

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 16 ΙΟΥΝΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 500

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β1/481 (1)

Συγκρότηση και λειτουργία της επιτροπής για την αξιολόγηση των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣ/ΤΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 1β του Π.Δ. 380/1989 «Οργάνωση και λειτουργία των Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα» (Α167), αποφασίζουμε:

1. Τα μέλη της επιτροπής για την αξιολόγηση των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, που προβλέπονται από το άρθρο 5 παρ. 1 (β) του Π.Δ. 1989, ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ένας εκ των μελών της επιτροπής ως πρόεδρος καθώς και ο αναπληρωτής του.

Χρέη Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που ορίζεται με τον αναπληρωτή του στην ίδια απόφαση.

2. Η επιτροπή συνεδριάζει στο Κεντρικό κατάστημα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου. Η πρόσκληση στην οποία αναγράφονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης επιδίδεται σε κάθε μέλος πριν τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες από την συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση στην οποία αναφέρεται και το επείγον της περίπτωσης δύναται να επιδίδεται πριν τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες.

3. Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται από τον πρόεδρο, βοηθούμενο και από τον Γραμματέα της επιτροπής. Για κάθε θέμα ο πρόεδρος μεριμνά ώστε να υπάρχει σχετική εισήγηση πέρα από την σχετική πρόταση του οικείου ΑΕΙ για την έναρξη του συγκεκριμένου Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.

4. Η επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τα μισά τουλάχιστον από τα μέλη της.

5. Οι αποφάσεις της επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων κατά την συνεδρίαση μελών.

6. Σε κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά στα οποία αναγράφονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, το ονοματεπώνυμο των μελών που συμμετέχουν, οι αποφάσεις καθώς και η γνώμη της μειοψηφίας.

7. Για κάθε πρόταση λειτουργίας Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών η επιτροπή διατυπώνει τη γνώμη της στην οποία τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα λειτουργίας του συγκεκριμένου Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών, καθώς και ότι υπάρχουν οι αναγκαίες προϋποθέσεις από άποψη στελέχωσης και υποδομής.

8. Η επιτροπή γνωμοδοτεί για όλες τις προτάσεις που αφορούν την έναρξη λειτουργίας Πεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών καθώς και σε επιμέρους θέματα που παραπέμπονται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και αφορούν στα προγράμματα αυτά.

9. Η επιτροπή συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά κάθε ακαδημαϊκό έτος και κατά προτίμηση τουλάχιστον έξι (6) μήνες πριν από την έναρξη του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Έκτακτη συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιηθεί όταν υπάρχουν θέματα ημερήσιας διάταξης ή όταν ζητηθεί η γνώμη της επιτροπής από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

10. Η απασχόληση των μελών στην Επιτροπή δεν αποτελεί κατοχή δεύτερης θέσης.

11. Οι Αντιπρυτάνεις Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνονται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

12. Την διοικητική και τεχνική υποστήριξη της επιτροπής έχει το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Ιουνίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΩΡΓΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

Αριθ. Β1/482 (2)

Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 1/γ/vι του Ν. 1268/82 «Για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 87), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών, τον οποίο κατάρτισε η σύγκλητος του ιδρύματος στη συνεδρίαση της 113/31.5.89 και ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

Αρθρο 1

1. Ο Πρύτανης συγκαλεί τη Σύγκλητο σε τακτικη συνεδρίαση μία φορά το μηνα, εφοσον υπαρχουν θέματα προς συζητηση.
Ο ορισμος της ημέρας και της ωρας των τακτικων συνεδριάσεων ορίζεται με αποφαση της Συγκλητου κατά την πρώτη συνεδρίαση της μετα την εγκαταστάση των νέων Πρυτανικων Αρχων.

2. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Πρυτάνης μπορεί να καλεί τη Σύγκλητο σε έκτακτη συνεδρίαση.

3. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το 1/3 των μελών της Συγκλήτου η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος, ο Πρύτανης υποχρεούται να εισαγάγει το θέμα προς συζήτηση, πριν από την ημερήσια διάταξη, κατά την αμέσως επομενη τακτικη συνεδρίαση. Η αίτηση θεωρείται οτι αποσυρθηκε, εάν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παροντα τουλάχιστον τα μισά των μελών που υπέγραψαν.

4. Σε περίπτωση κωλύματος του Πρύτανη, τη Σύγκλητο συγκαλεί ο νομιμος αναπληρωτης του.

Αρθρο 2

1. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερησίας διάταξης μαζί με εισηγησεις η με το απαραιτητο πληροφοριακο υλικό αποστέλλεται στα

μέλη της Συγκλητου τρεις τουλάχιστον εργασιμες ημερες πριν απο την τακτικη συνεδριαση. Μονο στην περιπτωση των εκτακτων συνεδριασεων η προσκληση με την ημερησια διάταξη μπορεί να αποστέλλεται την προηγουμενη ημερα που προκειται να γινει η εκτακτη συνεδρίαση. Στις περιπτωσεις αυτές η προσκληση μπορεί να γίνεται ακομη και τηλεφωνικως απο το γραμματεα της Συγκλήτου, αλλά αυτό πρέπει να αποδεικνυεται με σχετικη υπογεγραμμένη σημείωση του σε ειδικο βιβλίο.

2. Ειδικότερα η προσκληση με την ημερήσια διάταξη αποστέλλεται προς τους εκπροσωπους των φοιτητων δια των φοιτητικών Συλλογων η στη διευθυνση κατοικιας τους. Στην περίπτωση που δεν λειτουργουν γραφεια φοιτητικων συλλογων η οι εκπρόσωποι δεν έχουν γνωστοποιήσει διευθυνση κατοικίας τους, αρκεί απλή ανάρτηση της πρόσκλησης στους πίνακες των ανακοινώσεων των γραμματειών των τμημάτων.

3. Για τα μέλη της Συγκλήτου που ανήκουν σε τμήματα που έχουν την έδρα τους εκτός Πατρων, η γνωστοποίηση της πρόσκλησης μπορει να γίνεται και τηλεφωνικώς από το Γραμματέα της Συγκλήτου, είτε πρόκειται για τακτική είτε για έκτακτη συνεδρίαση, αλλά αυτο πρέπει επισης να αποδεικνύεται από σχετικη υπογεγραμμένη σημείωσή του σε ειδικό βιβλιο.

Αρθρο 3

1. Οι συνεδριάσεις της Συγκλήτου γινονται στην Αίθουσα Συνεδριάσεων του Πανεπιστημίου. Σε εξαιρετικές ωστοσο περιπτωσεις και μετά απο αιτιολογημένη αποφαση του Πρύτανη, η Συγκλητός μπορεί να συνεδριάσει και σε άλλο Πανεπιστημιακο χωρο, ο οποιος αναγραφεται στην προσκληση.

Αρθρο 4

1. Η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον ειναι παρόντα τά μισά τουλάχιστον απο τα μέλη της που έχουν δικαίωμα ψηφού. Είναι απαραίτητο να υπάρχει απαρτια πριν απο την ψηφοφορία κάθε θέματος.

2. Εάν παρέλθουν τριάντα λεπτά από την ώρα που ορίζεται στην πρόσκληση και δεν υπάρχει απαρτία, ο Πρύτανης μπορεί να ματαιώσει τη συνεδρίαση. Υποχρεωνεται να το κάνει μετά την πάροδο μισης ώρας, εφόσον το ζητησουν δύο τουλάχιστον από τα παρόντα μέλη. Σε κάθε περίπτωση συντάσσεται πρακτικο.

3. Στην περίπτωση πού ματαιώθηκε η συνεδρίαση επειδη δεν υπηρχε απαρτια, η Συγκλητος συνέρχεται εκ νεου μέσα σε δέκα μέρες και παντως οχι την επομένη, μετα από προσκληση του Πρυτανη, με τα ίδια θέματα ημερησιας διάταξης. Στην περίπτωση αυτη η Σύγκλητος βρισκεται σε απαρτία οσαδήποτε μέλη και αν ειναι παροντα.

Αρθρο 5

1. Τα θέματα της ημερησιας διάταξης συζητουνται με τη σειρά που αναφέρονται σ'αυτην. Σε ορισμένες ωστοσο περιπτωσεις η σειρά μπορει να μεταβληθεί μετά απο προταση του Πρύτανη και αποφάση της Συγκλητου. Σε εξαιρετικές περιπτωσεις μόνο ένα απο τα θέματα μπορεί να συζητηθεί πριν από την ημερήσια διάταξη, αν το ζητήσει τουλάχιστον το 1/3 των μελών του Σωματος.

2. Μετά την εξάντληση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης μπορεί να γινονται ανακοινώσεις από τον Πρύτανη και τα μέλη της Συγκλήτου.

3. Ο Πρύτανης ή μέλος της Συγκλήτου που έχει ορισθεί από αυτόν, εισάγει το θέμα προς συζήτηση παρέχοντας στα μέλη της Συγκλήτου όλες τις αναγκαίες πληροφορίες.

4. Ανοίγει κατάλογος μελών της Συγκλήτου που επιθυμούν να θέσουν αυστηρά διευκρινιστικές ερωτήσεις. Παρέχονται απαντήσεις από τον Πρυτανη η το μέλος της Συγκλήτου που εισηγαγε το θέμα ή από τον καλούμενο, σύμφωνα με την παρ. 9 του παρόντος άρθρου.

5. Δίδεται ο λογος σε όσους επιθυμούν να διαβάσουν, να υποστηριξουν και να καταθέσουν κάποια πρόταση.

6. Δίδεται ο λογος σε όσα μέλη της Συγκλητου επιθυμουν να διατυπώσουν τις απόψεις τους γιά το συζητούμενο θέμα. Στο στάδιο αυτο οι ομιλητές μπορουν, υποστηρίζοντας η κανοντας κριτικη στις προτάσεις που έχουν υποβληθεί, να προτείνουν τροπολογίες στους εισηγητές που μπορούν να συνίστανται ακομη και στη συγχώνευση προτάσεων. Εάν κάποια από τις προτεινομενες τροπολογίες δεν γίνει δεκτή απο τον εισηγητη, αυτός που την υπέβαλε έχει δικαίωμα να επανακαταθέσει την προταση, ενσωματώνοντας την τροπολογία του.

7. Δίδεται ο λόγος στους εισηγητές που δευτερολογούν, απαντώντας στην κριτικη που έγινε στις προτάσεις τους και εξηγώντας γιατί δεν έκαναν δεκτές ορισμένες τροπολογίες.

8. Ο χρόνος που διαρκεί η συζήτησή των σταδίων που περιγράφονται από τις παραγράφους 4-7 του άρθρου αυτού καθορίζεται από τον Πρύτανη και εξαρτάται από τον αριθμό των μελών της Συγκλήτου που συμμετέχουν στη συζήτηση κάθε σταδίου.

9. Ο Πρύτανης μπορει να καλεί στη συνεδρίαση οποιοδήποτε μέλος του Πανεπιστημίου για παροχή διευκρινίσεων. Το μέλος αυτό πρέπει να αποχωρει αμέσως μετά το στάδιο που περιγράφεται στην παρ. 4 αυτου του άρθρου.

Αρθρο 6

1. Ο Πρύτανης θέτει ταυτοχρονα ολες τις προτάσεις σε φανερή ψηφοφορία που γίνεται με ανάταση της χειρός. Στην περιπτωση που το ζητησουν δύο τουλάχιστον μέλη, πριν απο την ψηφοφορία, γίνεται

ονομαστικη ψηφοφορια. Η ονομαστικη ψηφοφορια γινεται με αλφαβητικη σειρά, αφου κληρωθεί το γράμμα απο το οποίο θα αρχίσει. Κάθε μέλος της Συγκλητου έχει δικαίωμα να ψηφίζει μία μονο προταση. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μονο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τη νομοθεσία.

2. Όλες οι αποφάσεις της Συγκλήτου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Νόμο.

3. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο ή απείχαν από την ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση στην απαρτία.

4. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δυο προτάσεις και καμία από αυτές δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δυο πρώτες.

Αρθρο 7

1. Ο Πρύτανης μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση της Συγκλήτου, όχι περισσότερο από μιση ώρα. Με συμφωνη όμως γνώμη της Συγκλήτου, ο Πρύτανης μπορεί να διακοπτει τη συνεδρίαση για μεγαλυτερο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτη είναι υποχρεωμενος να επαναλάβει τη συνεδρίαση την ίδια μέρα.

Αρθρο 8

1. Σε κάθε συνεδρίαση της Συγκλήτου τηρούνται πρακτικά από τον ή την Γραμματέα του Σώματος. Σε αυτά καταχωρούνται όλες οι προτάσεις που έγιναν, οι ονομαστικές ψηφοφορίες και οι αποφάσεις που ελήφθησαν. Επιπλέον στα πρακτικά καταχωρείται συγκεκριμένη άποψη ή δικαιολόγηση ψήφου μέλους της Συγκλήτου, εφόσον αυτό το ζητήσει. Στην περίπτωση αυτή παραδίδεται, κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, σχετικό σημείωμα στο Γραμματέα, το οποίο είχε αναγνωσθεί υποχρεωτικά στην Σύγκλητο.

Αρθρο 9

1. Η επικυρωση των πρακτικων γινεται σε επομενη συνεδριαση της Συγκλητου. Αυτά υπογράφονται από τον Πρυτανη και το Γραμματέα.

2. Τα πρακτικά θεωρούνται επικυρωμένα, εφόσον υπέρ της επικύρωσης ψηφισαν περισσότερα από τα μισά παρόντα μέλη στη συνεδριαση που αναφέρονται τα πρακτικά.

3. Οι αποφάσεις της Συγκλήτου μπορουν να υλοποιούνται πριν

ακομη επικυρωθουν τα πρακτικα.

4. Είναι αυτονοητο οτι τα προς επικυρωση πρακτικά πρέπει να μοιράζονται στα μέλη της Συγκλήτου πριν απο τη Συνεδριαση.

ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Αρθρο 10

1. Ο Πρύτανης συγκαλεί το Πρυτανικό Συμβούλιο, εάν υπάρχουν θέματα, μια φορά την εβδομάδα και έκτακτως όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης στέλνεται στα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου, εκτός από επείγουσες περιπτώσεις, δύο μέρες πριν από τη συνεδρίαση.

3. Ο ορισμός της ημέρας της εβδομάδας και της ώρας της τακτικής συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου γίνεται στην πρώτη συνεδρίαση του μετά την εγκατάσταση των νέων Πρυτανικών Αρχών.

4. Για την πρόσκληση προς τον εκπρόσωπο των φοιτητών εφαρμοζεται το αρθρο 2, παρ. 2, περί λειτουργίας της Συγκλητου.

5. Για τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων, την τήρηση και επικυρωση των πρακτικων, εφαρμόζεται αναλογως ό,τι ισχύει και για τη Σύγκλητο.

6. Τα πρακτικά του Πρυτανικού Συμβουλίου είναι στη διάθεση των μελών της Συγκλητου, καθώς και των εκπροσώπων των φορέων του Πανεπιστημίου

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΣΧΟΛΗΣ

Αρθρο 11

1. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα ή του νόμιμου αναπληρωτη του, τακτικώς μια φορά το έτος και εκτάκτως οταν υπάρχουν θέματα. Ο Κοσμήτορας οφείλει να συγκαλέσει τη Γενική Συνέλευση, όταν το αποφασίσει η Κοσμητεία η το ζητήσει το 1/3 των μελών της και σε εξαιρετικές περιπτωσεις οταν το ζητησει η Συγκλητος.

2. Για την πρόσκληση των μελών, την κοινοποιηση των θεμάτων της ημερησιας διάταξης και τη λήψη των αποφάσεων, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των άρθρων 2, 4, 5 και 6, περί λειτουργίας της Συγκλητου.

3. Τα πρακτικά της συνεδριάσεως της Σχολής υπογράφονται από

τον Κοσμητορα και το Γραμματέα της Σχολής. Δεν απαιτειται επικυρωση. Επισημα αντιγραφα των πρακτικών υποβάλλονται στον Πρυτανη. Οι αποφάσεις κοινοποιουνται υποχρεωτικά στα μέλη της Σχολής.

4. Η Συνέλευση συνέρχεται σε τόπο και χρόνο που καθορίζονται με την πρόσκληση του Κοσμήτορα.

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Αρθρο 12

1. Η Γενική Συνέλευση συνεδριάζει τακτικώς το πρώτο δεκαήμερο των μηνών Οκτωβρίου, Δεκεμβρίου, Μαρτίου και Μαιου και εκτάκτως όταν υπάρχουν θέματα. Ο Πρόεδρος του τμήματος υποχρεώνεται να συγκαλέσει τη Γενικη Συνέλευση σε έκτακτη συνεδρίαση μέσα σε ένα δεκαήμερο, εάν ζητηθεί τούτο για συγκεκριμένο λόγο από το 1/3 των μελών της. Η αίτηση θεωρείται ότι αποσύρθηκε, εάν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά των μελών που υπέγραψαν. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις την υποχρεωτική σύγκληση της Γενικης Συνέλευσης μπορεί να ζητήσει η Σύγκλητος.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερησιας διάταξης, το πληροφοριακό υλικό και τις εισηγήσεις αποστέλλεται στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης 10 τουλάχιστον ημέρες, προκειμένου περί τακτικής συνεδρίασης, και 2 τουλάχιστον ημέρες, προκειμένου περί έκτακτης συνεδρίασης, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά απο το Νόμο. Για την αποστολή της πρόσκλησης προς τους εκπροσώπους των φοιτητών και τη συζήτηση εφαρμόζονται αναλόγως οι αντίστοιχες διατάξεις περί λειτουργίας της Συγκλήτου.

3. Όλες οι αποφάσεις λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία, η οποία γίνεται ονομαστικά ή με ανάταση της χειρος, εκτός εάν ο Νόμος ορίζει διαφορετικά. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικου θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 6 περί λειτουργίας της Συγκλήτου.

4. Σε κάθε συνεδρίαση τηρούνται από το Γραμματέα του τμήματος τα πρακτικά. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 8 και 9 περί λειτουργίας της Συγκλήτου.

5. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, η Γενική Συνέλευση συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση μέσα σε δέκα μέρες με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Δεν επιτρέπεται η σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης την ίδια μέρα.

6. Η Γενική Συνέλευση δεν μπορεί να μεταβάλει τη σειρά συζήτησης των θεμάτων της ημερησιας διάταξης, παρά μονο εάν ειναι παρόντα τα 2/3 των μελών της. Επί απλής απαρτίας απαιτείται απόφαση με πλειοψηφία των 2/3 των παρόντων μελών.

7. Θέμα της ημερήσιας διάταξης του οποίου η συζήτηση αναβλήθηκε, εγγράφεται υποχρεωτικώς στην ημερήσια διάταξη της επόμενης

συνεδριασης, εκτος αν η Συνέλευση αποφάσισε διαφορετικά.

8. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επιτρέπεται η συζήτηση θέματος εκτός ημερήσιας διάταξης, εφόσον είναι παρόντα κατά τη συνεδρίαση τα 2/3 του συνόλου των μελών της συνέλευσης και αποφασίσουν τουλάχιστον τα 3/4 από τα παρόντα μέλη. Σε περιπτώσεις που άπτονται προσωπικού θέματος είναι απαραίτητη η παρουσία του μέλους στη Συνέλευση για το οποίο πρόκειται να γίνει η συζήτηση.

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΜΕΑ

Αρθρο 13

1. Η Γενική Συνέλευση του τομέα συνεδριάζει τακτικώς όταν υπάρχουν θέματα και εκτάκτως, για συγκεκριμένα θέματα, οτάν το ζητήσει το 1/3 των μελών της.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στα μέλη της Συνέλευσης δύο ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Για την πρόσκληση προς τους εκπροσώπους των φοιτητών, τη συζητηση και τη λήψη των αποφάσεων εφαρμόζεται αναλόγως ό,τι ισχύει για τη Γενική Συνέλευση του τμηματος.

3. Τα πρακτικά συνεδριάσεων του τομέα τηρούνται από μέλος Ε.Δ.Τ.Π. που εκλέγουν τα μέλη Ε.Δ.Τ.Π. του τομέα. Εάν δεν υπηρετεί μέλος του Ε.Δ.Τ.Π., τα πρακτικά τηρούνται από μέλος του Δ.Ε.Π. που ορίζει η Συνέλευση του τομέα. Ο Διευθυντής του τομέα υπογράφει τα πρακτικά, τα οποία διανέμονται στα μέλη της Συνέλευσης που παρέστησαν στην αντίστοιχη συνεδρίαση. Για την επικύρωση ισχύει, αναλόγως, η διάταξη του άρθρου 14 περί Κοσμητείας. Τα επικυρωμένα πρακτικά αποστέλλονται στη γραμματεία του τμήματος, όπου και φυλάσσονται.

ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ

Αρθρο 14

1. Η Κοσμητεία συνεδριάζει τακτικώς μία φορά το εξάμηνο σε τόπο και χρόνο που ορίζει ο Κοσμητορας της Σχολης και εκτάκτως όταν υπάρχουν θέματα.

2. Η πρόσκληση με θέματα της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στα μέλη της Κοσμητείας δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Η κλήτευση μπορεί να γίνει και με τηλεφώνημα ή τηλεγράφημα και στις περιπτωσεις αυτές αποδεικνύεται με σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο που φέρει χρονολογία και υπογραφή του Γραμματέα της Σχολής.

3. Τα πρακτικά της συνεδριάσεως της Κοσμητείας διανέμονται

στα μέλη της, επικυρώνονται και υπογραφονται απο τα παροντα μέλη, τον Κοσμητορα και το Γραμματέα της Σχολης. Οι αποφάσεις της Κοσμητείας μπορουν να υλοποιουνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

4. Οι αποφάσεις της Κοσμητειας για την οργάνωση των υπηρεσιών της, την τοποθέτηση και υπηρεσιακή κατάσταση του Ε.Δ.Τ.Π. κοινοποιούνται στον Πρύτανη και στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Αρθρο 15

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του τμήματος συνεδριάζει τακτικώς, εάν υπάρχουν θέματα, μιά φορά τον μήνα και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο.

2. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δεν είναι εκτελεστές πριν από την κοινοποίησή τους στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης του τμηματος.

3. Στα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου του τμηματος έχουν πρόσβαση όλα τα μέλη του τμήματος. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου κοινοποιούνται σε όλα τα μέλη του τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

Αρθρο 16

1. Το Υπολογιστικό Κέντρο αποσκοπεί στην εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών αναγκών του Πανεπιστημίου και λειτουργεί σύμφωνα με εσωτερικό κανονισμό που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

2. Το Υπολογιστικό Κέντρο εποπτεύεται από επταμελή Επιτροπή από μέλη Δ.Ε.Π. που ορίζονται από τη Σύγκλητο, η οποία ορίζει και τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

3. Στα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει υποχρεωτικα να περιλαμβάνονται ένα μέλος Δ.Ε.Π. από το τμήμα Η/Υ και τουλάχιστον ένα μέλος Δ.Ε.Π. από κάθε Σχολή. Για τα υπηρεσιακά θέματα του προσωπικου, αποφασίζει το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά απο εισήγηση της Επιτροπής

ΔΙΔΑΣΚΑΛΕΙΟ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Αρθρο 17

1. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών αποτελεί αυτοτελή υπηρεσία και εποπτεύεται από επιτροπή που αποτελείται από τους Κοσμήτορες των Σχολών και το Διευθυντη του Διδασκαλείου.

2. Ο Διευθυντής του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών, μέλος Ε.Ε.Π., ορίζεται από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της Επιτροπής. Η θητεία του είναι τριετής.

3. Ολα τα θέματα που αφορούν τα μέλη Ε.Ε.Π. του Διδασκαλείου (αναθέσεις διδασκαλιας, εγκρίσεις διδακτικών βιβλίων κ.τ.λ.), ρυθμίζονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

4. Στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσων κατανέμονται πιστώσεις του Τακτικου Προϋπολογισμού από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

5. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών λειτουργεί με βάση εσωτερικό κανονισμό, ο οποίος πρέπει να κατατεθεί για έγκριση στη Σύγκλητο εντός 6 μηνών από την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμου του Πανεπιστημίου.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ

Αρθρο 18

1. Το Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο αποτελεί αυτοτελή υπηρεσία και εποπτεύεται από την Επιτροπή Αθλητισμού, η οποία διορίζεται από τη Σύγκλητο. Για τα υπηρεσιακά θέματα του προσωπικού αποφασίζει το Πρυτανικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

2. Η Επιτροπή Αθλητισμού αποτελείται από 7 μέλη, στα οποία περιλαμβάνονται δύο μέλη Δ.Ε.Π., ένας διοικητικός υπάλληλος του Πανεπιστημίου, ο Διευθυντής του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου, δύο δάσκαλοι Φυσικής Αγωγής και ένας φοιτητής μέλος των αθλητικών μονάδων. Η Επιτροπή Αθλητισμού έχει την ευθύνη σχεδιασμού και υλοποίησης των αθλητικών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου, μελετά όλα τα προβλήματα που έχουν σχέση με τη λειτουργικότητα του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου, τη σωματική άσκηση των φοιτητών και εργαζομένων στο Πανεπιστήμιο και μεριμνά γιά όλες εκείνες τις δραστηριότητες που έχουν σχέση με τον αθλητισμό και τις επαφές με τα άλλα Α.Ε.Ι. της Χώρας και του εξωτερικού. Το Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο λειτουργεί με εσωτερικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος.

3. Η Σύγκλητος ορίζει το Διευθυντή του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου, ο οποίος ασκεί καθήκοντα Γραμματέα στην Επιτροπή Αθλη-

τισμου και εισηγείται σε αυτή θέματα που έχουν σχέση με τις αθλητικές αρμοδιότητες και τη λειτουργικότητα του Γυμναστηρίου.

ΜΟΝΑΔΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΕΩΣ

Αρθρο 19

1. Οι λοιπές μονάδες, όπως το Ζωοτροφείο, Υαλουργείο, Ηλεκτροτεχνείο, Μηχανουργείο, Κέντρο Ηλεκτρονικής Μικροσκοπίας και Μικροανάλυσης ανήκουν στο Πανεπιστήμιο, εποπτεύονται και διοικούνται σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου.

2. Στις μονάδες αυτές έχουν πρόσβαση όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου για την ικανοποίηση των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών. Με εσωτερικό κανονισμό που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο ρυθμίζονται οι λεπτομέρειες εφαρμογής της παρούσας παραγράφου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΕΚΛΕΚΤΟΡΙΚΑ ΣΩΜΑΤΑ

ΕΚΛΕΚΤΟΡΙΚΟ ΣΩΜΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΥΤΑΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Αρθρο 20

1. Το εκλεκτορικό σώμα για την ανάδειξη των Πρυτανικών Αρχών συγκαλείται από τον απερχόμενο Πρύτανη. Η απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου γιά την προκήρυξη των εκλογών κοινοποιείται σε όλα τα μέλη του εκλεκτορικού σώματος και σε όλους τους Πανεπιστημιακούς φορείς. Η Εφορευτική Επιτροπή ορίζεται τουλάχιστον μια εβδομάδα πριν από την ημέρα της ψηφοφορίας.

2. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται με αίτηση που κατατίθεται στο Πρωτόκολλο εισερχομένων εγγράφων του Πανεπιστημίου, τουλάχιστον δύο εργάσιμες μέρες πριν από την ημέρα της εκλογής.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας περιλαμβάνει οπωσδήποτε τον υποψήφιο Πρύτανη και τους δύο υποψήφιους Αντιπρυτάνεις και υπογράφεται από τους υποψηφιους ή το 1/10 των μελών του εκλεκτορικου σώματος. Στην τελευταία περίπτωση η αίτηση δεν λαμβάνεται υπόψη, εάν την υποψηφιότητα αποποιηθεί έστω και ένας από τους προτεινόμενους με έγγραφό του στον Πρύτανη. Ο Πρύτανης ανακοινώνει στους προτεινόμενους την πρόταση υποψηφιότητας.

4. Ο Πρύτανης επικυρώνει πέντε μέρες πριν από την ψηφοφορία τους καταλόγους των εκλεκτόρων, αντίγραφο των οποίων παραδίδει μαζί με το υπόλοιπο εκλογικό υλικό στον Πρόεδρο της Εφορευτικής Επιτροπής. Οι κατάλογοι είναι στη διάθεση των υποψηφίων. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε αλλαγή στους καταλόγους μετά την επικύρωση

τους από τον Πρυτανη.

5. Με φροντίδα του απερχόμενου Πρύτανη τυπώνεται ικανός αριθμός ψηφοδελτίων για κάθε υποψήφιο Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις, όπως και ικανός αριθμός λευκών ψηφοδελτίων.

6. Το εκλεκτορικό σώμα δεν συγκαλείται σε συνέλευση, αλλά οι εκλέκτορες προσέρχονται και ψηφίζουν σύμφωνα με το πρόγραμμα της εκλογής σε εκλογικά τμήματα, όπως ορίζεται με τη σχετική απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

7. Η Εφορευτική Επιτροπή αποτελείται από τον Πρόεδρο, της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, και τα μέλη της, τακτικά και ισάριθμα αναπληρωματικά, ο αριθμός των οποίων είναι τουλάχιστον τριπλάσιος του αριθμού των εκλογικών τμημάτων. Η Επιτροπή κατανέμει τα μέλη της στα εκλογικά Τμήματα για τη διεξαγωγή ψηφοφορίας. Για κάθε εκλογικό τμήμα ορίζονται ένα μέλος Δ.Ε.Π, ένας φοιτητής και ένα μέλος από τις υπόλοιπες κατηγορίες των εκλεκτόρων.

8. Ειδικά για εκλογικά τμήματα που συγκροτούνται στις έδρες Τμημάτων ή Σχολών του Πανεπιστημίου εκτός Πατρών, διορίζεται τριμελής Εφορευτική Επιτροπή, η οποία είναι υπεύθυνη για τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας και τη διαλογή των ψηφοδελτίων. Τα αποτελέσματα γνωστοποιούνται αμέσως στον Πρόεδο της Εφορευτικής Επιτροπής του Πανεπιστημίου.

9. Σε κάθε εκλογικό Τμήμα τηρείται ιδιαίτερο πρακτικό ψηφοφορίας. Η Επιτροπή διεξαγωγής της ψηφοφορίας δίνει σε κάθε εκλογέα ένα φάκελο σφραγισμένο με τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου, καθώς και μια σειρά από ψηφοδέλτια. Κάθε ψηφοφόρος αποσύρεται σε ιδιαίτερο χώρο.

10. Οταν λήξει η ψηφοφορία, οι κάλπες των εκλογικών τμημάτων που λειτουργούν στην έδρα που καθορίζεται από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, με ευθύνη της Εφορευτικής Επιτροπής συγκεντρώνονται σε αίθουσα του Πανεπιστημίου. Ο πρόεδρος της Εφορευτικής Επιτροπής ορίζει τα καθήκοντα κάθε μέλους και αρχίζει η διαλογή των ψηφοδελτίων. Η συνεδρίαση της Επιτροπής είναι δημόσια. Ανοίγεται κάθε κάλπη και αριθμούνται οι φάκελοι. Το αποτέλεσμα της αρίθμησης γράφεται στα πρακτικά. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται για κάθε εκλογικό τμήμα το οποίο βρίσκεται έξω από την έδρα του Πανεπιστημίου.

11. Μετά τον τερματισμό της διαλογής του περιεχομένου κάθε κάλπης η Εφορευτική Επιτροπή συντάσσει πρακτικό, στο οποίο περιέχονται: α) ο ολικός αριθμός των εκλεκτόρων, β) ο αριθμός των ψηφοδελτίων που αναγνωρίσθηκαν ως έγκυρα, γ) ο αριθμός των ακύρων ψηφοδελτίων, δ) ο αριθμός των λευκών ψηφοδελτίων και ε) ο αριθμός των ψηφοδελτίων που έλαβε κάθε υποψήφιος. Το πρακτικό αυτό υπογράφεται από όλα τα μέλη της Εφορευτικής Επιτροπής και διαβιβάζεται από τον πρόεδρό της στον απερχόμενο Πρύτανη.

12. Σε περίπτωση που κανένα ψηφοδέλτιο δεν συγκέντρωσε την απαιτούμενη πλειοψηφία, η εκλογή επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο πρώτων ψηφοδελτίων. Σε περίπτωση ισοψηφίας στην β θέση δύο ή

περισσοτέρων ψηφοδελτίων, αποφαίνεται ο κλήρος, υπό την προϋπόθεση ότι κανένα ψηφοδέλτιο δεν συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας τριών τουλάχιστον ψηφοδελτίων στην α θέση, επαναλαμβάνεται εξ υπαρχής η εκλογή.

13. Χαρακτηρίζονται από την εφορευτική επιτροπή ως άκυρα και δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας, τα ψηφοδέλτια που φέρουν διακριτικά γνωρίσματα και παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας.

ΚΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΗ ΚΟΣΜΗΤΟΡΑ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ.

Αρθρο 21

1. Ο Κοσμήτορας συγκαλεί σε συνέλευση το σώμα των Εκλεκτόρων. Για την πρόσκληση των μελών εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις περί συγκλήσεως της Σχολής.

2. Μετά τη διαπίστωση της απαρτίας αρχίζει η διαδικασία εκλογής. Αφού αρχίσει η διαδικα[illegible] δεν [illegible]θεται πλέον θέμα απαρτίας. Η διαδικασία εκλογής έχει ως [illegible] υποβάλλονται οι υποψηφιότητες, ορίζεται από τον Κοσμήτορα η τριμελής Εφορευτική Επιτροπή, επακολουθεί συζήτηση και μυστική δια ψηφοδελτίων ψηφοφορία. Ο Κοσμήτορας προηγουμένως ανακοινώνει στη συνέλευση τους υποψηφίους, την ώρα έναρξης και λήξης της ψηφοφορίας, όπως επίσης και το πρόγραμμα της επαναληπτικής ψηφοφορίας αν χρειαστεί.

Στους εκλέκτορες παραδίδεται από την Εφορευτική Επιτροπή ψηφοδέλτιο, επί του οποίου έχουν αναγραφεί από τον πρόεδρο της Εφορευτικής Επιτροπής τα ονόματα των υποψηφίων. Οι εκλέκτορες σημειώνουν με σταυρό το όνομα του υποψηφίου της επιλογής τους, αφού αποσυρθούν σε ιδιαίτερο χώρο. Επίσης στους εκλέκτορες παραδίδεται και λευκό ψηφοδέλτιο.

3. Επακολουθεί η διαλογή των ψηφοδελτίων. Χαρακτηρίζονται από την εφορευτική επιτροπή ως άκυρα και δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας τα ψηφοδέλτια που φέρουν διακριτικά γνωρίσματα και παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας. Η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό κατά το άρθρο 20 παρ. 11 του παρόντος, το οποίο παραδίδει στον Κοσμήτορα.

4. Η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στους δύο πρώτους υποψηφίους την επομένη εργάσιμη ημέρα, εάν κανείς από τους υποψηφίους δεν συγκέντρωσε την απαιτούμενη πλειοψηφία, όπως ορίζουν τα άρθρα 8 παρ. 4δ και 12 παρ. 5 του Ν. 1268/82, όπως ισχύει. Κατά τα άλλα εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 20 παρ. 12.

5. Μετά την εκλογή του Προέδρου τμήματος επακολουθεί η εκλογή του Αναπληρωτή Προέδρου τμήματος. Για την υποβολή των υποψηφιοτήτων, την ψηφοφορία και τη διαλογή των ψήφων εφαρμόζονται οι παραπάνω διατάξεις του παρόντος άρθρου.

6. Τα πρακτικά της συνέλευσης του εκλεκτορικού σώματος για

την εκλογή Κοσμήτορα, Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου τμήματος τηρουν, αντίστοιχα, ο Γραμματέας της Σχολής η ο Γραμματέας του τμήματος

ΕΚΛΟΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΜΕΑ

Αρθρο 22

1. Ο απερχόμενος Διευθυντής καλεί σε συνέλευση τα μέλη του τομέα με θέμα την εκλογή νέου Διευθυντή. Σε περίπτωση κωλύματος του απερχόμενου Διευθυντή του τομέα, τη Συνέλευση συγκαλεί ο Πρόεδρος του τμήματος

2. Αφού διαπιστωθεί απαρτία, υποβάλλονται οι υποψηφιότητες και επακολουθεί η ψηφοφορία. Στους εκλέκτορες μοιράζονται λευκά ψηφοδέλτια, επί των οποίων συμπληρώνεται το όνομα του υποψηφίου. Εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων. Εάν κανείς από τους υποψηφίους δεν συγκεντρώσει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η εκλογή επαναλαμβάνεται στην ίδια συνεδρίαση, μεταξύ των δύο πρώτων. Κατά τα άλλα εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 20 παρ. 12.

3. Τα πρακτικά εκλογής αποστέλλονται στον Πρόεδρο του τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ-ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αρθρο 23

1. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π.:

α. Διδάσκει τουλάχιστον ανά εξάμηνο τόσες ώρες την εβδομάδα, όσες αντιστοιχούν σε 3-6 διδακτικές μονάδες (μία διδακτική μονάδα αντιστοιχεί σε μία εβδομαδιαία ώρα διδασκαλίας ή σε 1-3 ώρες φροντιστηρίου ή εργαστηρίου). Προκειμένου περί κλινικών η αντιστοιχία διδακτικών μονάδων με τις ώρες απασχόλησης ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του τμήματος. Λιγότερες ώρες διδασκαλίας σε ένα εξάμηνο μπορεί να συμπληρώνονται με αντίστοιχο αριθμό ωρών διδασκαλίας το άλλο εξάμηνο.

Σε ειδικές περιπτώσεις, και ανάλογα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες και το πρόγραμμα σπουδών, η Γενική Συνέλευση του τμήματος μετά από αιτιολογημένη πρόταση του τομέα μπορεί να εγκρίνει απόκλιση από την παραπανω ρυθμιση. Η κατανομή των διδακτικων μονάδων ανά εξάμηνο στα μέλη Δ.Ε.Π. είναι αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης του τομέα.

β. Δέχεται τουλάχιστον τρείς (3) ώρες την εβδομάδα τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ώρες ανακοινώνονται στους φοιτητές στην αρχή κάθε εξαμήνου και δεν είναι συγκεντρωμένες σε μία ημέρα.

γ. Συμμετέχει ενεργά στις διοικητικές δραστηριότητες (Τομέας,

Τμήμα, Σχολή, Επιτροπές, Συμβούλια κ.λπ.), συμβάλλοντας έτσι στην οργάνωση και στη σωστή λειτουργία του Πανεπιστημίου.

2. Οι ώρες παρουσίας των μελών Δ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο δεν μπορεί να είναι λιγότερες από 20 ώρες την εβδομάδα και κατανέμονται σε όλες τις εργάσιμες ημέρες σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών, τις ερευνητικές τους δραστηριότητες και τις διοικητικές τους απασχολήσεις. Τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεώνονται να γνωστοποιούν στη Γραμματεία του τμήματος πιθανή απουσίας τους.

3. Ειδικά στην περίπτωση των τμημάτων που η έδρα τους βρίσκεται εκτός της έδρας του Πανεπιστημίου, είναι δυνατές αποκλίσεις από τις παραπάνω διατάξεις, εφόσον εγκρίνονται με πλειοψηφία των 2/3 των μελών της Γενικής Συνέλευσης, ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση των ενδιαφερομένων.

ΜΗ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΕΣ, ΒΟΗΘΟΙ
ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Αρθρο 24

1. Κάθε μέλος από τους υπηρετούντες μη διδάκτορες Επιμελητές, Βοηθούς και Επιστημονικούς Συνεργάτες:

α. Ασκεί διδακτικό έργο τόσες ώρες την εβδομάδα, όσες αντιστοιχούν στο μισό των διδακτικών μονάδων των μελών Δ.Ε.Π.

β: Δέχεται τους φοιτητές τουλάχιστον τέσσερις (4) ώρες την εβδομάδα για θέματα, που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ώρες κατανέμονται κατά το δυνατόν ομοιόμορφα στις εργάσιμες ημέρες.

2. Οι ώρες παρουσίας των μελών αυτών δεν μπορεί να είναι λιγότερες από είκοσι πέντε (25) ώρες την εβδομάδα κατανεμημένες σε όλες τις εργάσιμες ημέρες, ανάλογα με τις εκπαιδευτικές και τις ερευνητικές τους υποχρεώσεις.

3. Οι παραπάνω υποχρεώσεις πρέπει να ασκούνται στο χώρο του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του τμήματος.

ΕΙΔΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Αρθρο 25

1. Κάθε μέλος Ε.Ε.Π.:

α. Διδάσκει δέκα (10) ώρες την εβδομάδα. Ανάλογα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες επιτρέπεται απόκλιση, η οποία σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί τις δύο (2) ώρες διδασκαλίας την εβδομάδα.

β. Δέχεται τους φοιτητές τέσσερις (4) τουλάχιστον ώρες για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ώρες πρέπει να είναι κατανεμημένες σε δύο τουλάχιστον ημέρες.

2. Εχει συνολική παρουσία στο Πανεπιστήμιο είκοσι πέντε (25) ώρες την εβδομάδα που κατανέμονται σε όλες τις εργάσιμες ημέρες.

Αρθρο 26

Οι ώρες επικοινωνίας με τους φοιτητές γνωστοποιούνται από κάθε μέλος των παραπάνω κατηγοριών στην αρχή κάθε εξαμήνου στη γραμματεία του αντίστοιχου τμήματος, στο Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο, στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών και αναρτώνται στους αντίστοιχους πίνακες ανακοινώσεων.

ΕΙΔΙΚΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Αρθρο 27

1. Τα καθήκοντα των μελών Ε.Δ.Τ.Π. κατανέμονται από το αρμόδιο όργανο στο οποίο ανήκουν. Τα καθήκοντα αυτά είναι:

α) Η διεκπεραίωση του διοικητικού ή άλλου έργου της μονάδας στην οποία ανήκουν, όπως τήρηση αλληλογραφίας, παρακολούθηση οικονομικών στοιχείων, δακτυλογράφηση υπηρεσιακών εγγράφων, εργασιών, διδακτικών σημειώσεων, τήρηση Αρχείων τομέων ή εργαστηρίων.

β) Η εξυπηρέτηση στη λειτουργία των βιβλιοθηκών των τμημάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.1404/83.

γ) Η συμμετοχή στην τεχνική προετοιμασία και διεξαγωγή των ερευνητικών πειραμάτων, φροντιστηρίων και την άσκηση των φοιτητών, η συμμετοχή στο έργο των κλινικών και των κλινικών εργαστηρίων, καθώς και στις επιτηρήσεις.

δ) Ο χειρισμός και η συντήρηση των Η/Υ και γενικότερα των επιστημονικών οργάνων, καθώς και ο προγραμματισμός και η επισκευή των παραπάνω από μέλη Ε.Δ.Τ.Π. με ειδικές γνώσεις.

ε) Στα μέλη Ε.Δ.Τ.Π. με ειδικά προσόντα ανατίθεται εκπαιδευτικό-εργαστηριακό έργο με απόφαση του αρμόδιου οργάνου (1404/83, άρθρο 48, παρ. 12).

στ) Η συμμετοχή στα ερευνητικά προγράμματα που διεξάγονται με κρατικές επιχορηγήσεις. Με απόφαση του τομέα και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και εφόσον δεν παρακωλύονται οι λειτουργίες του τομέα, το Ε.Δ.Τ.Π. είναι δυνατόν να συμμετέχει με αντίστοιχη αμοιβή στα χρηματοδοτουμενα ερευνητικα προγραμματα.

2. Κάθε μέλος Ε.Δ.Τ.Π. εργάζεται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ωράριο εργασίας είναι συνεχές και κατά κανόνα πρωινό. Εάν το επιβάλλουν τα ωρολόγια προγράμματα και τα προγράμματα εξετάσεων, μπορεί με απόφαση του τομέα το ωράριο να είναι και απογευματινό, πάντοτε όμως συνεχές. Το ωράριο εβδομαδιαίας απασχόλησης ορίζεται σε 32 1/2 ώρες.

3. Οπου είναι δυνατόν και για την καλύτερη διεκπεραίωση του έργου που αναφέρεται στο άρθρο 19 του παρόντος, οργανώνονται, με εισήγηση του τομέα και απόφαση του τμήματος, ενιαίες γραμματείες τομέων από μέλη Ε.Δ.Τ.Π.

ΟΛΙΚΗ Η ΜΕΡΙΚΗ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Αρθρο 28

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του τμήματος και στην περίπτωση που αυτό δεν υπάρχει, η Γενική Συνέλευση του τμήματος ελέγχει την τήρηση των παραπάνω διατάξεων και ενημερώνει ανά τρίμηνο τον Πρύτανη διά της αποστολής του σχετικού αποσπάσματος του πρακτικού.

2. Η μη τήρηση των διατάξεων των άρθρων 23, 24, 25 και 27 από μέλος του προσωπικού, συνιστά παράβαση καθήκοντος και διώκεται πειθαρχικά.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Αρθρο 29

1. Το Διοικητικό Προσωπικό διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί Δημοσίων Υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.

ΑΔΕΙΕΣ ΘΕΡΙΝΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ

Αρθρο 30

1. Οι βοηθοί και οι επιστημονικοί συνεργάτες δικαιούνται αδείας θερινών διακοπών, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου. Τη θερινή άδεια τη χορηγεί ο Πρόεδρος του τμήματος, ο Κοσμήτορας της Σχολής ή ο Πρύτανης, ανάλογα με το αν ο ενδιαφερόμενος ανήκει σε τμήμα, σε Σχολή ή στο Πανεπιστήμιο, μετά από εισήγηση για το χρόνο της έναρξης αυτής, του επόπτη ή του Διευθυντή της μονάδας που υπηρετεί το μέλος.

2. Τα μέλη Ε.Ε.Π. δικαιούνται άδειας διακοπών κατά το διάστημα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου. Την άδεια μετά από αίτηση του μέλους Ε.Ε.Π. χορηγεί το διοικητικό όργανο στο οποίο τούτο ανήκει οργανικά.

3. Τα μέλη Ε.Δ.Τ.Π. δικαιούνται θερινή αδείας κατά το χρονικό διάστημα από. 1ης Ιουλίου μέχρι 15ης Σεπτεμβρίου, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της ακαδημαϊκής μονάδας που ανήκουν. Το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα της άδειας για το Ε.Δ.Τ.Π. αποφασίζει η Σύγκλητος. Την άδεια χορηγεί ο Πρόεδρος του τμήματος, ο Κοσμήτορας της Σχολής ή ο Πρύτανης, ανάλογα με το πού ανήκει το ενδιαφερόμενο μέλος Ε.Δ.Τ.Π., μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και σύμφωνη γνώμη του τομέα ή της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει.

4. Το Προσωπικό που δικαιούται μόνο θερινή άδεια μπορεί με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και αιτιολογημένη εισήγηση της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανηκει, να του χορηγηθεί άδεια για ειδικούς λόγους μέχρι 10 ημέρες το χρόνο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΦΟΙΤΗΣΗ-ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ-ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΛΗΞΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Αρθρο 31

1. Τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων χειμερινού και εαρινού εξαμήνου και τις ημερομηνίες των αντίστοιχων εξετάσεων καθορίζει η Σύγκλητος.

2. Η εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου είναι επαναληπτική των εξετάσεων και των δύο εξαμήνων.

3. Η άσκηση των φοιτητών (κλινική, διδακτική, κ.λπ.) εντός και εκτός του Πανεπιστημίου αποφασίζεται από τη Γενική Συνέλευση του τμήματος και συμπεριλαμβάνεται στο πρόγραμμα σπουδών του τμήματος.

ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΕ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

Αρθρο 32

1. Οι φοιτητές υποχρεούνται στην αρχή κάθε εξαμήνου και μέσα σε προθεσμία που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του τμήματος, να δηλώσουν στη γραμματεία του τμήματος τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν. Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο του τμήματος και στην περίπτωση που αυτό δεν λειτουργεί, η Γενική Συνέλευση του τμήματος.

2. Η δήλωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει τα εξαρτημένα από προ-

απαιτούμενα μαθήματα, στα οποία δεν έχει εκπληρωθεί η προαπαίτηση.

3. Η γραμματεία μέσα σε δέκα ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής δηλώσεων των φοιτητών αποστέλλει στους διδάσκοντες κατάλογο των φοιτητών που γράφτηκαν σε κάθε μάθημα.

ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΚΑΙ ΕΞΑΡΤΗΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ
ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Αρθρο 33

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του τμήματος καθορίζονται τα προαπαιτούμενα και εξαρτημένα μαθήματα (ή οι προαπαιτούμενοι και εξαρτημένοι κύκλοι σπουδών), καθώς και ο αριθμός των μαθημάτων που μπορούν να δηλώνουν οι φοιτητές ανά εξάμηνο, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον πρόγραμμα σπουδών. Προκειμένου περί μαθημάτων που διδάσκονται από άλλα τμήματα, για τα μαθήματα αυτά ο καθορισμός των προαπαιτουμένων γίνεται από το αντίστοιχο τμήμα που διδάσκει το μάθημα. Οι Γενικές Συνελεύσεις των τμημάτων υποχρεούνται εντός 6 μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος κανονισμού να εκδώσουν τις παραπάνω σχετικές αποφάσεις. Οι φοιτητές οι οποίοι παρακολούθησαν τον πλήρη κύκλο μαθημάτων του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών (όπως προκύπτει από τις δηλώσεις παρακολούθησης μαθημάτων), μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, μπορούν να προσέρχονται στις εξετάσεις περιόδου Ιανουαρίου και Ιουνίου σε οποιοδήποτε μάθημα. Τις ιδιαίτερες προϋποθέσεις καθορίζει κατά περίπτωση η Γενική Συνέλευση του τμήματος.

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Αρθρο 34

Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης σε διδακτικές μονάδες των διπλωματικών εργασιών ρυθμίζονται με αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων των τμημάτων.

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Αρθρο 35

1. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων συντάσσεται και για τα δύο εξάμηνα, με ευθύνη του Προέδρου του τμήματος πριν από το χρόνο έναρξης του διδακτικού έτους και ανακοινώνεται στους φοιτητές από τη γραμματεία του τμήματος

2. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών

διδασκαλίας των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες, καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας.

3. Δεν επιτρέπεται η συνεχής θεωρητική διδασκαλία του αυτού μαθήματος πέραν των δύο ωρών στην ίδια ημέρα.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Αρθρο 36

1. Η παρακολούθηση των εργαστηρίων, κλινικών και διδακτικών ασκήσεων είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του τομέα καθορίζεται ο αριθμός των εργαστηριακών, κλινικών και διδακτικών ασκήσεων και ό,τι αφορά την αξιολόγηση και ελλιπή παρακολούθηση των φοιτητών.

2. Κάθε φοιτητής μπορεί να γραφτεί και να παρακολουθήσει σαν προαιρετικό οποιοδήποτε κατ'επιλογή μάθημα διδάσκεται στο τμήμα του ή οποιοδήποτε άλλο μάθημα άλλου τμήματος. Στο προαιρετικό μάθημα δεν υπολογίζονται διδακτικές μονάδες. Ο βαθμός του προαιρετικού μαθήματος γράφεται στο πιστοποιητικό σπουδών του φοιτητή, εφόσον το επιθυμεί, χωρίς να έχει καμία συνέπεια. Δεν επιτρέπεται η εγγραφή κάποιου φοιτητή σε μαθήματα των οποίων οι ώρες διδασκαλίας ή άσκησης παρουσιάζουν επικάλυψη.

3. Το μάθημα που περιλαμβάνει παράδοση και εργαστηριακή άσκηση δεν διαχωρίζεται στο βαθμό. Η εξέταση όμως του θεωρητικού μέρους του μαθήματος προϋποθέτει την επιτυχή εξάσκηση στο εργαστήριο.

4. Κατά την κατάρτιση των ενδεικτικών προγραμμάτων σπουδών και την κατανομή των μαθημάτων στα εξάμηνα λαμβάνεται πρόνοια, ώστε η συνολική απασχόληση των φοιτητών σε παραδόσεις και φροντιστήρια να μην υπερβαίνει τις 24 ώρες την εβδομάδα, ενώ για παραδόσεις, φροντιστήρια και εργαστήρια να μην υπερβαίνει τις 32 ώρες την εβδομάδα. Τέλος όταν πρόκειται για κλινική άσκηση, να μην υπερβαίνει τις σαράντα ώρες την εβδομάδα. Στις παραπάνω ώρες δεν υπολογίζονται οι εφημερίες στο Νοσοκομείο που κάνουν οι φοιτητές της Ιατρικής.

ΒΑΘΜΟΙ

Αρθρο 37

1. Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με τους βαθμούς που δίνονται κατά την διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα είτε εξαμηνιαίο είναι, είτε κλινικό, είτε διπλωματική εργασία, βαθμολο-

γείται αυτοτελώς.

2. Οι βαθμοί που δίνονται κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10) με διαβαθμίσεις ή ακέραιης ή μισής μονάδας. Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το 5 και οι μεγαλύτεροί του.

3. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από το διδάσκοντα και μέσα σε διάστημα είκοσι ημερών από την εξέταση στέλνονται στη γραμματεία του τμήματος.

4. Μαθήματα στα οποία ο φοιτητής δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό, υποχρεούται να επαναλάβει ή, εφόσον είναι κατ'επιλογή, και να τα αντικαταστήσει. Ειδικά και μόνο το εργαστήριο εξαμηνιαίου μαθήματος κατοχυρώνεται και δεν επαναλαμβάνεται η εργαστηριακή άσκηση, εάν η παρακολούθηση σε αυτή κρίθηκε επιτυχής.

ΠΤΥΧΙΟ-ΔΙΠΛΩΜΑ-ΒΑΘΜΟΣ-ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

Αρθρο 38

1. Το πτυχίο ή δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών του φοιτητή και αναγράφει βαθμό που μπορεί να είναι δεκαδικός μέχρι εκατοστά. Ο βαθμός αυτός είναι κατά σειρά επιτυχίας: άριστα από 8,50 μέχρι 10, πολύ καλά από 6,50 μέχρι 8,50 (μη συμπεριλαμβανομένου) και καλά από 5,00 μέχρι 6,50 (μη συμπεριλαμβανομένου).

2. Ο βαθμός πτυχίου ή διπλώματος προκύπτει όπως ορίζουν οι ισχύουσες διατάξεις, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής συμπληρώνει τον ελάχιστο αριθμό διδακτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του Πτυχίου.

3. Στους φοιτητές που μεταγράφονται σε επόμενο του πρώτου εξαμήνο, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του τμήματος ή της Γενικής Συνέλευσης, εφόσον τούτο δεν λειτουργεί, τους αναγνωρίζονται μαθήματα προηγούμενων ή επόμενων εξαμήνων και κατοχυρώνονται οι βαθμοί του τμήματος προέλευσης με τις διδακτικές μονάδες που ορίζονται από το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος υποδοχής.

4. Ο βαθμός των μαθημάτων της ξένης γλώσσας υπολογίζεται στην εξαγωγή του βαθμού πτυχίου μόνο εάν τα μαθήματα αυτά έχουν ενταχθεί με διδακτικές μονάδες στο πρόγραμμα σπουδών, διαφορετικά η επιτυχής παρακολούθησή τους είναι απαραίτητη μόνο για να γίνει πτυχιούχος ή διπλωματούχος ο φοιτητής.

5. Στους φοιτητές των τμημάτων του Πανεπιστημίου που τελειώνουν με επιτυχία τις σπουδές τους απονέμεται Πτυχίο. Ειδικώς στους φοιτητές της Πολυτεχνικής Σχολής απονέμεται Δίπλωμα.

6. Ο φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές του, για να λάβει τον τίτλο, πτυχίο ή δίπλωμα, ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη

και του Προέδρου του τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, αλλά είναι απαραίτητη για τη χορήγηση του πτυχιακού τίτλου και υποχρεωτική η συμμετοχή του αποφοίτου. Η ορκωμοσία πτυχιούχων ή διπλωματούχων γίνεται μία φορά το μήνα, σε ημέρα και αίθουσα που ορίζεται από τον Πρύτανη.

7. Πριν από την ορκωμωσία μπορεί να δίνεται στον απόφοιτο βεβαίωση από τη γραμματεία του τμήματος ότι τελείωσε τις σπουδές του επιτυχώς.

8. Το πτυχίο ή δίπλωμα υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο του τμήματος και το Γραμματέα του τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου.

9. Ο πτυχιούχος ή διπλωματούχος δικαιούται να πάρει:
α) 3 αντίγραφα του πιο πάνω τίτλου
β) 1 αντίγραφο σπουδαστικής κατάστασης
γ) 1 πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
Τα α και β χορηγούνται κατά την ορκωμοσία. Το γ χορηγείται εντός μηνός από την ορκωμοσία.

10. Αντίγραφο τίτλου σπουδών, αντίγραφο της σπουδαστικής του κατάστασης ή αναλυτικής βαθμολογίας, εκτός των παραπάνω, μπορεί να πάρει ο πτυχιούχος ή διπλωματούχος μόνο αφού καταθέσει στην οικονομική υπηρεσία του Πανεπιστημίου παράβολο, την αξία του οποίου ορίζει το Πρυτανικό Συμβούλιο.

ΘΕΡΙΝΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ - ΔΙΑΚΟΠΕΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Αρθρο 39

1. Κατά το χρόνο των θερινών διακοπών παύουν οι συνεδριάσεις των Σχολών, των Τμημάτων και των Τομέων. Σε έκτακτες όμως περιπτώσεις μπορεί, με άδεια του Πρυτανικού Συμβουλίου, να συγκληθούν οι Γενικές Συνελεύσεις.

2. Η Σύγκλητος, και για όλως εξαιρετικούς λόγους, μπορεί με πλειοψηφία των 2/3 των παρόντων μελών της να αποφασίζει τη διακοπή της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

ΘΕΡΙΝΑ ΕΞΑΜΗΝΑ ΤΑΧΥΡΡΥΘΜΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

Αρθρο 40

1. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου έχει τη δυνατότητα να εγκρίνει την οργάνωση και τη διεξαγωγή θερινών "εξαμήνων" ταχύρρυθμης διδασκαλίας στα διάφορα τμήματα του Πανεπιστημίου μετά από αιτιολογημένη πρόταση των τμημάτων αυτών.

2. Το πρόγραμμα διδασκαλίας και η διδασκόμενη ύλη στα θερινά εξάμηνα δεν πρέπει να υπολείπονται των αντίστοιχων μαθημάτων, των εργαστηριακών ή κλινικών ή διδακτικών ασκήσεων, καθώς και των φροντιστηρίων που περιλαμβάνει ένα τυπικό εξάμηνο σπουδών.

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΥΛΗΣ ΕΞΑΜΗΝΟΥ

Αρθρο 41

1. Μετά τη λήξη της διδασκαλίας του εαρινού εξαμήνου και μέχρι 30 Ιουνίου είναι δυνατή η διεξαγωγή από τα εργαστήρια και τις κλινικές συμπληρωματικών-επαναληπτικών ασκήσεων, εφόσον το προτείνει ο διδάσκων και οι έχοντες την ανάθεση των εργαστηριακών ασκήσεων.

ΧΡΗΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Άρθρο 42

1. Η χρησιμοποίηση από τους φοιτητές των εργαστηριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των Τμημάτων γίνεται αποκλειστικά για την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών και κάτω από τις οδηγίες και την επίβλεψη του διδάσκοντος.

2. Το εκπαιδευτικό έργο επιτελείται στο χώρο και, κατά το χρόνο που προβλέπεται από το ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών κάθε τμήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατή η εκτός προγράμματος διδασκαλία, μετά από ενημέρωση του διευθυντή του τομέα.

3. Στην κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος σπουδών από τα τμήματα λαμβάνεται μέριμνα, ώστε να διευκολύνονται οι συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις συλλόγων ή ομάδων φοιτητών. Για έκτακτη χρησιμοποίηση αίθουσας διδασκαλίας που προκαλεί παρακώλυση του εκπαιδευτικού έργου, απαιτείται προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση του διδάσκοντα και του Προέδρου του τμήματος.

4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές, κλινικές και λοιπές εγκαταστάσεις του τμήματος, σύμφωνα με τις ειδικότερες ανάγκες του ερευνητικού τους προγράμματος. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής της διάταξης αυτής ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων Πανεπιστημιακών μονάδων.

5. Οι επιβλέποντες καθηγητές και επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων υποχρεούνται να ενημερώνουν την αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα για την ανάγκη χρήσης του σχετικού εξοπλισμού.

6. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας εκπαιδευτικού ή εργαστηριακού υλικού, το υπεύθυνο μέλος Δ.Ε.Π. υποχρεούται να αναφέρει

το γεγονός στον Πρύτανη.

7. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου από εξωπανεπιστημιακούς φορείς επιτρέπεται μόνο κατόπιν αδείας των αρμοδίων οργάνων, κοινοποιουμένης της σχετικής εγκρίσεως ή μη στον Πρύτανη..

ΤΗΡΗΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Αρθρο 43

1. Η προστασία της αισθητικής του Πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεων είναι υποχρέωση όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

2. Τα πανεπιστημιακά όργανα λαμβάνουν μέριμνα για την ελεύθερη διακίνηση των ιδεών στο Πανεπιστήμιο.

3. Για την τήρηση ή μη της πανεπιστημιακής νομοθεσίας επιλαμβάνεται η Σύγκλητος.

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΑ

Αρθρο 44

1. Μέχρι την έκδοση των κανονιστικών πράξεων που προβλέπονται από το άρθρο 81 του Ν. 1566/85, τα ειδικότερα θέματα της εκπόνησης και απονομής διδακτορικών διπλωμάτων ρυθμίζονται με διαφανείς διαδικασίες από τα τμήματα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ-ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ

ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

Αρθρο 45

1. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή απονέμεται, μετά από πρόταση του τμήματος, στον Καθηγητή που αποχωρεί από την υπηρεσία μετά την συμπλήρωση του 67ου έτους της ηλικίας του ή τη συμπλήρωση είκοσι πέντε ετών ακαδημαϊκής δραστηριότητας και διακρίθηκε με την εκπαιδευτική και ερευνητική του δραστηριότητα, την κοινωνική προσφορά και την προσήλωσή του στους δημοκρατικούς θεσμούς της Χώρας.

2. Η πρόταση της Γενικής Συνέλευσης του τμήματος, όχι εξ αναβολής, για την απονομή του τίτλου του ομότιμου Καθηγητή πρέπει να

έχει συγκεντρώσει τα 2/3 των παροντων μελών της και να είναι ειδικώς αιτιολογημένη.

3. Η απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή γίνεται από την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Με αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του τμήματος, εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν, διατίθεται στον Ομότιμο Καθηγητή γραφείο και παρέχονται διευκολύνσεις για τη συνέχιση της επιστημονικής του δραστηριότητας.

ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ

Αρθρο 46

1. Διδακτορικό δίπλωμα χορηγειται τιμητικά σε Ελληνα ή αλλοδαπό που διακρίθηκε στην επιστήμη, την τέχνη ή τα γράμματα, ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στο Εθνος ή στο Πανεπιστήμιο, με απόφαση της Συγκλήτου, όχι εξ αναβολής, που παίρνεται με πλειοψηφία των τριών τετάρτων (3/4) των μελών αυτής, μετά από αιτιολογημένη πρόταση δύο τουλάχιστον μελών Δ.Ε.Π. Η απόφαση αυτή διατυπώνεται σε ψήφισμα.

2. Η αναγόρευση του Επίτιμου Διδάκτορα γίνεται δημόσια στην Αιθουσα Τελετών του Ιδρύματος. Στην τελετή καλούνται τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Μετά την ανάγνωση της απόφασης της Συγκλήτου για την αναγόρευση σε Διδάκτορα, ο Πρύτανης διαβάζει το ψήφισμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ: ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ- ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Αρθρο 47

1. Εάν κάποιος από τους Αντιπρυτάνεις παραιτηθεί για οποιονδήποτε λόγο ή εκλείψει, αναπληρώνεται με έναν από τους Κοσμήτορες των Σχολών του Πανεπιστημίου οριζόμενο από τη Σύγκλητο.

2. Εάν ο Κοσμήτορας παραιτηθεί ή εκλείψει προ τη λήξεως της θητείας του, η εκλογή νέου Κοσμήτορα γίνεται για το υπόλοιπο της θητείας.

3. Εάν ο Πρόεδρος του τμήματος παραιτηθεί ή εκλείψει το δεύτερο χρόνο της θητείας του, καθήκοντα Προέδρου ασκεί ο Αναπληρωτής Πρόεδρος.

4. Εάν ο Πρόεδρος του τμήματος παραιτηθεί ή εκλείψει τον πρώτο χρόνο της θητείας του, γίνεται εκλογή νέου Προέδρου για το υπόλοιπο της θητείας.

5. Το Διευθυντή τομέα που απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Διευθυντής που ήταν πριν από αυτόν και σε περίπτωση που δεν υπάρχει, το αρχαιότερο εκλόγιμο μέλος Δ.Ε.Π.

6. Για την εκλογή εκπροσώπων μελών Δ.Ε.Π. των τομέων στη Γενική Συνέλευση του τμήματος καταρτίζεται ενιαίο ψηφοδέλτιο με όλα τα ονόματα μελών Δ.Ε.Π. κατά βαθμίδα. Στις περιπτώσεις που τα μέλη Δ.Ε.Π. κάποιας βαθμίδας είναι όσες και οι θέσεις των εκπροσώπων, τα μέλη αυτά θεωρούνται εκπρόσωποι.

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Αρθρο 48

1. Μετά τη διεξαγωγή των φοιτητικών εκλογών, οι φοιτητικοί σύλλογοι υποδεικνύουν τους εκπροσώπους τους με τους αναπληρωτές τους για όλα τα πανεπιστημιακά όργανα της επόμενης από τη διεξαγωγή των εκλογών ακαδημαϊκής χρονιάς, εκτός των εκλεκτορικών σωμάτων για τις Πρυτανικές Αρχές, τους Κοσμήτορες των Σχολών και τους Προέδρους των Τμημάτων.

2. Για το Γενικό Τμήμα η υπόδειξη γίνεται από τους φοιτητικούς συλλόγους της Σχολής στην οποία ανήκει το Γενικό Τμήμα.

3. Η υπόδειξη γίνεται με έγγραφο, το οποίο κατατίθεται στην Πρυτανεία του Πανεπιστημίου και είναι υπογεγραμμένο από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα του συλλόγου των φοιτητών και αν δεν υπάρχουν, από την πλειοψηφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Η Πρυτανεία υποχρεούται μέσα σε ένα μήνα από την κατάθεση του εγγράφου με τους εκπροσώπους, να τους γνωστοποιήσει στα διάφορα όργανα του Πανεπιστημίου για τη νόμιμη συγκρότησή τους και, όπου απαιτείται, στο Υπουργείο για την έκδοση διαπιστωτικής πράξης.

5. Αντικατάσταση εκπροσώπων των φοιτητών στα πανεπιστημιακά όργανα δεν επιτρέπεται.

6. Σε περίπτωση διαγραφής εκπροσώπου φοιτητή από το μητρώο φοιτητών ή παραίτησής του από το όργανο που έχει ορισθεί, υποδεικνύεται για το υπόλοιπο της θητείας άλλος εκπρόσωπος, σύμφωνα με τα παραπάνω, εφόσον η διαγραφή ή η παραίτηση γίνει μέχρι την 31 Δεκεμβρίου της χρονιάς που υποδείχθηκε εκπρόσωπος.

7. Η διαγραφή από το μητρώο φοιτητών εκπροσώπου φοιτητή σε όργανο του Πανεπιστημίου, γνωστοποιείται αμέσως από το Γραμματέα του οικείου τμήματος στην Πρυτανεία.

8. Η παραίτηση εκπροσώπου φοιτητή από οποιοδήποτε όργανο υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο του οικείου φοιτητικού συλλόγου, το οποίο την κοινοποιεί αμέσως στον Πρύτανη. >>

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιουνίου 1989

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

Α.Π.15370

(3)

Κύρωση της υπ' αριθ. 1/1984 απόφασης του Δευτεροβαθμίου Διοικητικού Διαιτητικού Δικαστηρίου Αθηνών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/1985 " Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα ".
2. Τις διατάξεις του άρθρου 10 και επομ. του Ν. 3239/55.
3. Την ανάγκη να επιβληθεί ενιαία τάξη για όσους εργαζόμενους ανήκουν στον κύκλο επιρροής της αρ. 1/84 απόφασης του Δευτεροβαθμίου Διαιτητικού Διοικητικού Δικαστηρίου Αθηνών (πράξη κατάθεσης9/22.3.84) και να διαμορφωθούν ομοιόμορφες συνθήκες για τους εργαζόμενους με την εφαρμογή του Οργανισμού Εργασίας του προσωπικού Υπηρεσίας Κέντρου Μηχανογράφησης της Τράπεζας Πίστεως.
4. Την ανάγκη , συμπλήρωσης των περιπτώσεων του άρθρου 7 παρ. 6 της από 13.4.89 Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας των Τραπεζοϋπαλλήλων (ΦΕΚ 295/Β/25-4-89).
5. Την διακοπή των εργασιών της Βουλής λόγω της οποίας δεν κατέστη δυνατή η ικανοποίηση του δικαίου αιτήματος των εργαζομένων για κύρωση με Νόμο της πιο πάνω διαιτητικής απόφασης.
6. Τα σχετικά αιτήματα των ενδιαφερομένων.

Α π ο φ α σ ί ζ ο υ μ ε

1. Κυρώνεται και αποκτά ισχύ Νόμου από τότε που ίσχυσε η 1/1984 απόφαση του Δευτεροβαθμίου Διοικητικού Διαιτητικού Δικαστηρίου Αθηνών που κατατέθηκε στο Ειρηνοδικείο Αθηνών (πράξη κατάθεσης 9/22-3-84) το περιεχόμενο της οποία έχει ως εξής:

"ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ
ΔΙΑΙΤΗΤΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ
Α Θ Η Ν Ω Ν

Ανακοίνωση κατάθεσης
12422/9-3-84

Αριθμ. Αποφάσεως 1/1984

Το Δευτεροβάθμιο Διοικητικό Διαιτητικό Δικαστήριο Αθηνών,αποτελούμενο από τον Πρόεδρο Θεόδωρο Μέκαλη,Πρόεδρο Εφετών και τα μέλη αυτού,Αθανάσιο Κολλιόπουλο,Διευθυντή του Υπουργείου Εργασίας με βαθμό 3ο,Κλεόβουλο Μπέμπη,εκπρόσωπο του Συνδέσμου Ελληνικών Βιομηχανιών,Εμμανουήλ Ζωγραφάκη εκπρόσωπο της Τράπεζας Πίστεως,ως εναλλασσόμενο εργοδοτικό μέλος,Θεόδωρο Δεληγιαννάκη, εκπρόσωπο των μισθωτών,Νικόλαο Φιλιππόπουλο,εκπρόσωπο του Συλλόγου Προσωπικού Τράπεζας Πίστεως,ως εναλλασσόμενο εργατικό μέλος.

Συνεδρίασε δημόσια στο Κατάστημα του Εφετείου Αθηνών την 25 Οκτωβρίου 1983,ημέρα Τρίτη και ώρα 08.30 με την παρουσία του Γραμματέα αυτού Κων/νου Ρίζου και βοηθό τον Γεώργιο Καλλιτέρη, υπαλλήλων του Υπουργείου Εργασίας για να λάβει απόφαση για την έφεση που υποβλήθηκε από τον Σύλλογο Προσωπικού Τράπεζας Πίστεως κατά της με αριθμ.2/1983 αποφάσεως του ΠΔΔΔ Αθηνών που αναφέρεται στους όρους αμοιβής και εργασίας του προσωπικού Τράπεζας Πίστεως και εκδόθηκε για να επιλύσει τη διένεξη που δημιουργήθηκε μεταξύ της. Τράπεζας Πίστεως Α.Ε. και του Συλλόγου Προσωπικού Τράπεζας Πίστεως.

Παραβρέθηκαν οι πληρεξούσιοι δικηγόροι των εν διενέξει μερών,όπως φαίνεται στα πρακτικά.

Προκειμένου να γίνει συζήτηση

και αφού διαπιστώθηκε από τον Πρόεδρο του Δικαστηρίου η νόμιμη συγκρότηση αυτού.Τούτο έλαβε γνώση της έφεσης που υποβλήθηκε από τους μισθωτούς και των λοιπών εγγράφων του φακέλλου και άκουσε τους πληρεξούσιους δικηγόρους,οι οποίοι ανάπτυξαν προφορικά τις απόψεις τους και δήλωσαν ότι θα αναφερθούν στα υπομνήματα που θα υποβάλλουν.

Δεν παραβρέθηκε ο εκπρόσωπος του Υπουργείου Εθν.Οικονομίας.

Αφού μελέτησε τα έγγραφα και σκέφθηκε σύμφωνα με το νόμο

1.- Επειδή η έφεση, που υποβλήθηκε από τους μισθωτούς κατά της με αριθμ. 2/1983 αποφάσεως του ΠΔΔΔ Αθηνών, ασκήθηκε νόμιμα και εμπρόθεσμα για το λόγο αυτό γίνεται τυπικά δεκτή και εξετάζεται περαιτέρω.

2.- Επειδή κατά την κρίση της πλειοψηφίας του Δικαστηρίου η οποία σχηματίσθηκε από το σύνολο των εγγράφων τα οποία επικαλέσθηκαν και προσκόμισαν τα εν διενέξει μέρη και τις απόψεις που ανάπτυξαν τόσον προφορικά όσο και στα υποβληθέντα υπομνήματα, καθώς και από τις δηλώσεις των δύο πλευρών, προκύπτει ότι το αίτημα της εξομοίωσης των αμοιβών των εν λόγω μισθωτών με τις αμοιβές του προσωπικού της Εθνικής Τράπεζας Ελλάδος δεν δύναται να ικανοποιηθεί, επί του παρόντος, εν όψει και της διατάξεως του άρθρου 27 του Ν.1320/83, ανεξαρτήτως δε του περιεχομένου του από 6-11-1983 πρακτικού συμφωνίας μεταξύ της Τράπεζας Πίστεως και του Συλλόγου Προσωπικού Τράπεζας Πίστεως που διαλαμβάνει επί λέξει τα εξής: " Η Τράπεζα αντιλαμβάνεται ότι το αίτημα της εξομοίωσης αναφέρεται σε ποσό 11 εκατομμύρια το χρόνο περίπου, κατά το Σύλλογο. Μέσα στο πλαίσιο αυτό η Τράπεζα δεν έχει αντίρρηση να ικανοποιήσει το αίτημα από 1-1-84 υπό την προϋπόθεση ότι θα αποδειχθούν και θα δικαιολογηθούν οι διαφορές, με στοιχεία που θα προσκομίσει ο Σύλλογος (μισθολόγιο Εθνικής Τράπεζας) και ορθώς σ'αυτό απεφάνθηκε γενικώς και το Πρωτοβάθμιο Δικαστήριο γι'αυτό ο σχετικός λόγος της ενδίκου εφέσεως που υποστηρίζει τα αντίθετα κρίνεται αβάσιμος και ως εκ τούτου απορριπτέος".

3.- Επειδή, από τα στοιχεία που επικαλέσθηκαν και προσκόμισαν τα εν διενέξει μέρη και από όσα ανάπτυξαν προφορικά, ενώπιον του Δικαστηρίου προέκυψε ότι είχε συμφωνηθεί στο παρελθόν μεταξύ της εργοδότιδος Τράπεζας και του Συλλόγου του προσωπικού της, η καθιέρωση Ειδικού Κανονισμού Εργασίας για τη Μηχανογραφική Υπηρεσία, του οποίου το περιεχόμενο διαλαμβάνεται στο διατακτικό της παρούσας και για το σκοπό αυτό δε είχε μονογραφηθεί από εκπρόσωπο της Τράπεζας και του Συλλόγου των μισθωτών της, το σχετικό τούτο σχέδιο Κανονισμού.

4.- Επειδή, έκτοτε παρότι έχει παρέλθει αρκετός χρόνος, η Τράπεζα

δεν έχει προβεί στην πραγματοποίηση των συμφωνηθέντων, καθόσον αφορά τον Κανονισμό της Μηχανογραφικής Υπηρεσίας, το Δικαστήριο κατά πλειοψηφία κρίνει ότι, για την άρση της εκκρεμότητας αυτής πρέπει να γίνει δεκτό το αίτημα αυτό της εκκαλούσης εργατικής οργανώσεως με σκοπό να τηρηθούν τα συμφωνηθέντα, δεκτού καθισταμένου του βασίμου του σχετικού λόγου εφέσεως, γι'αυτό και εξαφανιστέα στο σημείο αυτό κρίνεται η προσβαλλομένη απόφαση.

Δ Ι Α Τ Α Υ Τ Α

Δέχεται τυπικά και εν μέρει στην ουσία την ένδικο έφεση, κατά της αριθμ. 2/1983 αποφάσεως του Πρωτοβαθμίου Δικαστηρίου.
Εξαφανίζει ταύτην εν μέρει.
Επιλύοντας δε τη συλλογική διαφορά εργασίας μεταξύ της Τράπεζας Πίστεως Α.Ε. και του Συλλόγου Προσωπικού Τράπεζας Πίστεως.

Αποφασίζει τα κατωτέρω

1.- Θεσπίζει τον συμφωνηθέντα Οργανισμό Εργασίας για το προσωπικό Υπηρεσίας Κέντρου Μηχανογράφησης της Τράπεζας Πίστεως, που έχει ως ακολούθως:

ΑΡΘΡΟ 1

ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΕΝΝΟΙΑ

Σύμφωνα με τον κανονισμό αυτό σαν ειδικευμένο προσωπικό θεωρούνται:
α.- Οι αναλυτές
β.- Οι προγραμματιστές
γ.- Οι χειριστές ηλεκτρονικού διερευνητού
δ.- Οι διατρητές στοιχείων μηχανογραφήσεως
ε.- Οι συντονιστές και προγραμματιστές παραγωγής.

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΕΝΝΟΙΑ

Σύμφωνα με τον κανονισμό αυτό διοικητικό προσωπικό θεωρούνται, όλοι όσοι άλλοι υπηρετούν στο κέντρο υπηρεσιών μηχανογραφήσεως και δεν έχουν τις ειδικότητες που αναφέρονται στο προηγούμενο άρθρο.
Το προσωπικό αυτό εξυπηρετεί τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών του κέντρου, δεν αποτελεί ειδικευμένο προσωπικό και δεν υπάγεται στις διατάξεις που αφορούν το ειδικευμένο προσωπικό.
Στην κατηγορία αυτή υπάγονται οι υπάλληλοι, οι κλητήρες, οι οδηγοί, οι εργάτες.

ΑΡΘΡΟ 3

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Για να χαρακτηρισθεί κάποιος υπάλληλος αναλυτής, προγραμματιστής, διατρητής, συντονιστής, προγραμματιστής παραγωγής ή χειριστής ηλεκτρονικού διερέυνητού ή για να προσληφθεί μ'αυτές τις ιδιότητες, πρέπει να είναι πτυχιούχος αναγνωρισμένης από το Κράτος Σχολής και να υποστεί δοκιμασία καταλληλότητας από την Επιτροπή του άρθρου 6 ή να υποστεί ειδική εκπαίδευση και στη συνέχεια επιτυχή δοκιμασία καταλληλότητας, στην οποία υποβάλλονται και οι πτυχιούχοι.

ΑΡΘΡΟ 4

ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ - ΕΝΝΟΙΑ

Αντικείμενο ειδικευμένης εργασίας που εκτελεί το ειδικευμένο προσωπικό είναι:

α.- Η ανάλυση

β.- Ο προγραμματισμός

γ.- Η τεχνική υποστήριξη Η.Δ.

δ.- Η παραγωγή

ε.- Ο χειρισμός

στ.- Η διάτρηση

ΑΡΘΡΟ 5

ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η ένταξη υπαλλήλων στο ειδικευμένο προσωπικό του κέντρου Υπηρεσιών Μηχανογραφήσεως γίνεται από την Τράπεζα με εισήγηση επιτροπής αποτελούμενης από τον Προϊστάμενο της υπηρεσίας Μηχανογραφήσεως και τους Προϊσταμένους των 3 τμημάτων της ως άνω υπηρεσίας στον πρώτο βαθμό της κλίμακας διαβαθμίσεως που αναφέρεται στο άρθρο 8 με τον όρο ότι έχει τις προϋποθέσεις του άρθρου 3.

Με την πάροδο ενός χρόνου επιτυχούς δοκιμασίας ο υπάλληλος,μετά προηγούμενη κρίση της άνω Επιτροπής προωθείται στην επόμενη βαθμίδα της κλίμακας. Αν κριθεί ακατάλληλος παραπέμπεται στο Συμβούλιο Υπηρεσιακής Καταστάσεως της Τράπεζας.

Η Τράπεζα μπορεί πέρα από τις δυνατότητες που έχει με την διάταξη του άρθρου 2 του Οργανισμού Προσωπικού να εντάσσει σε εξαιρετικές περιπτώσεις σε μηχανογραφική βαθμίδα υπάλληλο που υπηρετεί στην Τράπεζα με οποιοδήποτε βαθμό, ανάλογα με τα προσόντα του,με σύμφωνη όμως γνώμη της παραπάνω Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 6

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΡΙΣΕΩΣ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Συγκροτείται Επιτροπή που θα αποτελείται από τους Προϊσταμένους Κέντρου Μηχανογραφήσεως και Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο

θα απασχολείται αυτός που κρίνεται.
Η Επιτροπή αυτή μέσα στο πρώτο τρίμηνο κάθε χρόνου θα κρίνει το ειδικευμένο προσωπικό του Κέντρου Υπηρεσιών Μηχανογραφήσεως, με βάση τα στοιχεία αποδόσεώς του κατά τον προηγούμενο χρόνο και σχετικού φύλλου ποιότητας. Έτος κρίσεως είναι το ημερολογιακό έτος τα δε οικονομικά αποτελέσματα αρχίζουν την πρώτη Ιανουαρίου του επομένου της κρίσεως έτους.

ΑΡΘΡΟ 7

ΕΝΝΟΙΑ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΕΩΣ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το ειδικευμένο προσωπικό ακολουθεί ειδική διαβάθμιση, η οποία εξαρτάται από το βαθμό γνώσεων, την εμπειρία, την επίδοση και την ροπή του καθένα πάνω στα αντικείμενα του κέντρου υπηρεσιών μηχανογραφήσεως.
Αυτή η διαβάθμιση είναι ανεξάρτητη και δεν θίγει τη βαθμολογική ιεραρχία του Οργανισμού Προσωπικού, που σε κάθε περίπτωση είναι επικρατέστερη.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η διαβάθμιση του ειδικευμένου προσωπικού του Κέντρου Υπηρεσιών Μηχανογραφήσεως έχει ως εξής:
α.- Προϊστάμενος Κέντρου Μηχανογραφήσεως
β.- Στα τμήματα Αναλύσεως-Προγραμματισμού και Τεχνικής Υποστηρίξεως Η/Υ
1. Προϊστάμενο Τμήματος Αναλύσεως-Προγραμματισμού/Τεχνικής ΥΠοστηρίξεως
2. Αναλυτής
3. Αναλυτοπρογραμματιστής
4. Προγραμματιστής Α'
5. Προγραμματιστής Β'
6. Δόκιμος Προγραμματιστής (για τον τομέα Αναλύσεως-Προγραμματισμού).

γ.- Στον τομέα Παραγωγής-Χειρισμού
1. Προϊστάμενος τομέα παραγωγής - χειρισμού
2. Συντονιστής παραγωγής
3. Υπεύθυνος χειριστών

4. Προγραμματιστής Παραγωγής Α'
5. Υπεύθυνος Διατρητών
6. Προγραμματιστής παραγωγής Β'
7. Χειριστής Α'
8. Χειριστής Β'
9. Διατρητής
10. Δόκιμος Χειριστής-Προγραμματιστής παραγωγής-διατρητής

ΑΡΘΡΟ 9

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΟΜΕΩΝ

Α' ΤΟΜΕΑΣ ΑΝΑΛΥΣΕΩΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Ο τομέας αναλύσεως-προγραμματισμού, εφαρμογών,αποτελείται από τις εξής ομάδες:

α. Ανάλυση και σχεδιασμός εφαρμογών
Η ομάδα αυτή καταγράφει, αναλύει και σχεδιάζει τις νέες εφαρμογές.

β. Προγραμματισμός Εφαρμογών
Η ομάδα αυτή μετατρέπει την εργασία της ομάδας σε γλώσσα καταληπτή από τον Ηλεκτρονικό Υπολογιστή.

γ. Συντήρηση Εφαρμογών
Η ομάδα αυτή συντηρεί όσες εφαρμογές έχουν παραδοθεί στην παραγωγή.

Β' ΤΟΜΕΑΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΕΩΣ Η/Υ

Ο τομέας τεχνικής υποστηρίξεως συστημάτων Η/Υ αποτελείται από τις εξής ομάδες:

α. Ανάλυση και σχεδιασμός συστημάτων Η/Υ.
Η ομάδα αυτή αναλύει τα ειδικά προβλήματα των εφαρμογών, της παραγωγής, των λειτουργικών συστημάτων του Η/Υ και κάθε πρόβλημα που έχει σχέση με τη λειτουργία του όλου συστήματος, προτείνει λύσεις στον προϊστάμενο και τις υλοποιεί.

β. Προγραμματισμός συστημάτων Η/Υ
Η ομάδα αυτή μετατρέπει το σχεδιασμό ενός συστήματος Η/Υ σε πράξη.

γ. Συντήρηση συστημάτων Η/Υ.
Η ομάδα αυτή συντηρεί τα συστήματα που έχουν δοθεί στην παραγωγή, σε επίπεδο προγραμματισμού.

Γ. ΤΟΜΕΑΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ - ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ

Ο τομέας παραγωγής-χειρισμού αποτελείται από τις εξής ομάδες:

α. Χειρισμός μηχανών.
Η ομάδα αυτή έχει την ευθύνη χειρισμού των μηχανών Η/Υ.

β. Εισαγωγή δεδομένων
Η ομάδα αυτή έχει την ευθύνη της προετοιμασίας των δεδομένων για την εισαγωγή τους στον Η/Υ.

γ. Συντονισμός Έλεγχος εργασιών Παραγωγής

Η ομάδα αυτή έχει την ευθύνη της αξιοποιήσεως του χρόνου λειτουργίας μηχανών Η/Υ, του μηχανογραφικού ελέγχου και ποιότητος παραγωγής και να καλύπτει τα κενά που δημιουργούνται μέχρι να επέμβει ο αρμόδιος τομέας.

ΑΡΘΡΟ 10

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

α. Προϊστάμενος Κέντρου Υπηρεσιών Μηχανογραφήσεως

Ο Προϊστάμενος κατευθύνει και συντονίζει τις εργασίες του κέντρου,παρακολουθεί και ελέγχει τους προϊσταμένους κάθε τομέα και έχει την ευθύνη της από πάσης απόψεως κανονικής και αποδοτικής λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του κέντρου και συνεργάζεται με τους αντιπροσώπους των κατασκευαστριών εταιρειών.

β. Προϊστάμενος Τομέα αναλύσεως-Προγραμματισμού

Κατευθύνει την ανάλυση τον προγραμματισμό και συμμετέχει στη διαδικασία υλοποιήσεως της αναλύσεως, συνεργαζόμενος με τους προϊσταμένους των άλλων τομέά και των υπηρεσιών της Τράπεζας.

γ. Προϊστάμενος Τομέα Τεχνικής Υποστηρίξεως Η/Υ.

Κατευθύνει την ανάλυση και τον σχεδιασμό των συστημάτων και συμμετέχει στη διαδικασία υλοποιήσεως της αναλύσεως συνεργαζόμενος με τους προϊσταμένους των άλλων τομέων και των υπηρεσιών της Τράπεζας.

δ. Προϊστάμενος Τομέα Παραγωγής - Χειρισμού

Συντονίζει τις ομάδες παραγωγής-χειρισμού έτσι που να επιτυγχάνεται η καλύτερη αξιοποίηση των μηχανών Η/Υ, συνεργαζόμενος με τους προϊσταμένους των άλλων τομέων και των υπηρεσιών της Τράπεζας.

ε. Αναλυτής εφαρμογών

Έρχεται σε επαφή με τον χρήστη,καταγράφει τις ανάγκες και σχεδιάζει την νέα εφαρμογή την οποία και τελικώς παραλαμβάνει μετά την περάτωσή της.

στ. Αναλυτοπρογραμματιστής Εφαρμογών

Μετατρέπει τήν εργασία του Αναλυτού Εφαρμογών σε μηχανογραφική ανάλυση,σχεδιάζει και αποδέχεται τα προγράμματα και εργάζεται προσωπικώς στον προγραμματισμό του τομέα εφαρμογής.

ζ. Προγραμματιστής Α΄

Αναλαμβάνει υψηλού επιπέδου προγραμματισμό που προϋποθέτει γενικότερη γνώση και εμπειρία τόσο των εφαρμογών όσο και του Η/Υ.

η. Προγραμματιστής Β΄

Αναλαμβάνει συνήθους φύσεως και ποικιλίας προγραμματισμό.Παραμένει στην ειδικότητα αυτή τρία χρόνια κατ΄ανώτατο όριο.

θ. Δόκιμος Προγραμματιστής

Είναι ο νεοπροσλαμβανόμενος προγραμματιστής, στον οποίο ανατίθενται καθήκοντα απλού προγραμματισμού. Παραμένει στη θέση αυτή για δώδεκα μήνες, μετά την πάροδο των οποίων, εφ΄όσον κριθεί ικανός, ονομάζεται προγραμματιστής Β΄.

ι. Αναλυτής συστημάτων Η/Υ

Έρχεται σε επαφή με τις ομάδες εφαρμογών,παραγωγής,κατασκευαστές

Η/Υ κάνει ανάλυση του προβλήματος και καταγράφει τη λύση του, την οποία και παραλαμβάνει μετά την περάτωσή της.

ια. Αναλυτοπρογραμματιστής συστημάτων Η/Υ

Παραλαμβάνει το αποτέλεσμα της εργασίας του αναλυτού συστημάτων Η/Υ και υλοποιεί το σχεδιασμό στις λεπτομέρειές του και μέρος του προγραμματισμού ελέγχει τα αποτελέσματα της εργασίας των προγραμματιστών.

ιβ. Προγραμματιστής συστημάτων Η/Υ Α΄

Αναλαμβάνει υψηλού επιπέδου προγραμματισμό που προϋποθέτει πλήρη γνώση των λειτουργικών συστημάτων, παραλαμβάνει την ανάλυση και προγραμματίζει και δοκιμάζει τα προγράμματα σε συνεργασία με τον προγραμματιστή συστημάτων Β΄.

ιγ. Προγραμματιστής συστημάτων Η/Υ Β΄

Αναλαμβάνει μετρίου επιπέδου προγραμματισμό και τις δοκιμές αυτού. Παραμένει στην ειδικότητα αυτή τρία χρόνια κατ΄ανώτατο όριο.

ιδ. Υπεύθυνος χειριστών

Συντονίζει τη συνεργασία της ομάδας χειρισμού με τις εργασίες των άλλων ομάδων του τμήματος, είναι υπεύθυνος μιας βάρδιας χειρισμού και ορίζει τους υπεύθυνους για τις υπόλοιπες βάρδιες από τους χειριστές Α΄.

ιε. Χειριστής Α΄

Πρέπει να γνωρίζει άριστα όλες τις εφαρμογές και να μπορεί να χειριστεί όλον τον εξοπλισμό του κέντρου.

ιστ. Χειριστής Β΄

Πρέπει να γνωρίζει σε ικανοποιητικό βαθμό τις εφαρμογές και να μπορεί να χειρίζεται το μεγαλύτερο μέρος του εξοπλισμού. Παραμένει στην ειδικότητα αυτή τρία χρόνια κατ΄ανώτατο όριο.

ιζ. Δόκιμος χειριστής.

Είναι ο νεοπροσλαμβανόμενος χειριστής και παραμένει στην ειδικότητα αυτή για 12 μήνες, οπότε κρίνεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5.

ιη. Υπεύθυνος διατρητών.

Συντονίζει την ομάδα των διατρητών, προγραμματίζει του Η/Υ εισαγωγής δεδομένων και είναι υπεύθυνος μιας βάρδιας, ορίζει τις υπόλοιπες υπεύθυνες βάρδιας από τους διατρητές.

ιθ. Διατρητές.

Πρέπει να χειρίζονται άριστα τις μηχανές εισαγωγής στοιχείων και να γνωρίζουν όλες τις εφαρμογές.

κ. Δόκιμοι διατρητές.

Είναι ο νεοπροσλαμβανόμενος διατρητής. Παραμένει υποχρεωτικά στην ειδικότητα αυτή για δώδεκα μήνες οπότε κρίνεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5.

κα.Συντονιστής παραγωγής.

Αναλύεει, αξιοποιεί και συντονίζει τις δυνατότητες όλου του τομέα, είναι υπεύθυνος του τομέα κατά την απουσία του Προϊσταμένου Παραγωγής και Χειρισμού Μηχανών.

κβ.Προγραμματιστής παραγωγής Α.

Πρέπει να γνωρίζει πλήρως όλες τις εφαρμογές, να έχει γνώσεις προγραμματισμού ώστε να μπορεί να επιλύει όσο το δυνατό περισσότερα τεχνικά προβλήματα.

κγ.Προγραμματιστής παραγωγής Β.

Πρέπει να γνωρίζει ορισμένες εφαρμογές να έχει γνώσεις προγραμματισμού. Παραμένει στην ειδικότητα αυτή για τρία χρόνια κατ'ανώτατο όριο.

κδ.Δόκιμος προγραμματιστής παραγωγής.

Είναι ο νεοεισερχόμενος στην ομάδα και παραμένει υποχρεωτικά στην ειδικότητα αυτή για δώδεκα μήνες οπότε κρίνεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5.

ΑΡΘΡΟ ΙΙ

ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΠΙΜΙΣΘΙΟ

Στο ειδικευμένο προσωπικό του Κέντρου Υπηρεσιών Μηχανογραφήσεως καταβάλλεται μηνιαίο επίδομα ανάλογα με την κλίμακα διαβαθμίσεως στην οποία έχει ενταχθεί.

Το ύψος του επιδόματος της κλίμακας διαβαθμίσεως καθορίζεται κάθε φορά με πράξη της Γενικής Διευθύνσεως.
Το τεχνικό επιμίσθιο είναι δραμικό, αρχίζει πάντοτε από το κατώτατο όριο και συμψηφίζεται με το επίδομα βαθμού και θέσεώς.

Η διαφορά μεταξύ κατωτάτου και ανωτάτου ορίου χορηγείται κατά το ήμισυ με τη συμπλήρωση του πρώτου χρόνου το δε υπόλοιπο με τη συμπλήρωση του δευτέρου χρόνου από της κτήσεως του δικαιώματος.

ΑΡΘΡΟ 12

ΠΡΟΩΘΗΣΗ - ΕΞΕΛΙΞΗ

Μετά την κρίση των υπαλλήλων της Μηχανογραφήσεως κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5 γίνεται κατ'εκλογή προώθηση υπαλλήλων στις επόμενες διαβαθμίσεις. Ο υπάλληλος προωθείται και κατ'αρχαιότητα μόλις συμπληρώσει τον προβλεπόμενο χρόνο.
Η Επιτροπή η οποία θα εξετάζει τις διαβαθμίσεις θα αποτελείται από:

1) Τον Προσωπάρχη
2) Τον Πρόεδρο του Συλλόγου
3) Τον Προϊστάμενο της Μηχανογράφησης και
4) Τον άμεσο προϊστάμενο του υπαλλήλου.

Ειδικά για τις διαβαθμίσεις αυτές οι οποίες έχουν χρονικό περιορισμό, αν με τη λήξη του χρονικού ορίου ο υπάλληλος δεν κρίνεται ικανός για την επόμενη βαθμίδα, σε πρώτο στάδιο μετατίθεται σε άλλη ομάδα της Μηχανογραφήσεως και εφόσον και πάλι κριθεί ακατάλληλος για δεύτερη ομάδα και στάσιμος από το συμβούλιο Υπηρεσιακής Καταστάσεως μετατίθεται σε άλλη υπηρεσία της Τραπέζης.

Υπάλληλος της Μηχανογραφήσεως δύναται και τη αιτήσει του να μεταπηδήσει σε άλλη ομάδα της Μηχανογραφήσεως εφ'όσον κρίνεται ικανός.

ΑΡΘΡΟ 13

ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΠΟ ΤΗ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ

Ο εντασσόμενος σύμφωνα με τον καθορισμό αυτό στη μηχανογράφηση δεν μπορεί να μετατεθεί ή αποσπασθεί σε άλλη υπηρεσία ή Κατάστημα παρά μόνο στις εξής περιπτώσεις:
α. Με αίτηση του και μετά σύμφωνη γνώμη της Υπηρεσίας.
β. Σε περίπτωση κατά την οποία εξήντλησε το χρονικό όριο της διαβαθμίσεως στην οποία ανήκει και δεν κρίνεται ικανός προωθήσεως στην επόμενη διαβάθμιση, μετατίθεται σε άλλη ομάδα της Μηχανογραφήσεως και εφ'όσον και πάλι κριθεί ακατάλληλος και για τη δεύτερη ομάδα και στάσιμος από το Συμβούλιο Υπηρεσιακής Καταστάσεως.

ΑΡΘΡΟ 14

ΕΠΙΔΟΜΑ ΜΕΤΑΤΙΘΕΜΕΝΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

Μετάθεση υπαλλήλου της Μηχανογραφήσεως μετά 5ετή τουλάχιστον υπηρεσία στη Μηχανογράφηση, δεν συνεπάγεται διακοπή του εκάστοτε επιδόματος το οπόίο ελάμβανε ως υπάλληλος Μηχανογραφήσεως. Το επίδομα τούτο θα συνεχίσει καταβαλλόμενο όχι ως τεχνικό επιμίσθιο, αλλά σαν χρηματικό ποσό το οποίο θα συμψηφίζεται προς άλλα επιδόματα τα οποία ενδεχομένως θα δικαιούται ως και εκ της νέας του θέσεως και προς μελλοντικές αυξήσεις.

ΑΡΘΡΟ 15

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Λόγω της φύσεως των εργασιών του Κέντρου Μηχανογραφήσεως είναι απαραίτητη η συχνή μετεκπαίδευση του προσωπικού και η συχνή ενημέρωση επί των διαφόρων Μηχανογραφικών θεμάτων.
Οι εισηγήσεις για εκπαίδευση ή ενημέρωση θα γίνονται από τον προϊστάμενο του Κέντρου Μηχανογραφήσεως και τους Προϊσταμένους των Τομέων.

ΑΡΘΡΟ 16

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Λόγω της φύσεως της εργασίας και των χρονικών ορίων τα οποία λαμβάνονται υπ'όψη για την παραγωγή, η νυκτερινή εργασία καθώς και η εργασία κατά τα Σάββατα, Κυριακές και εορτές δεν μπορεί να αποκλεισθεί.

Γι'αυτό θεσπίζονται τ'ακόλουθα κίνητρα:

α. Το νυκτερινό κατά τις αργίες ωρομίσθιο υπολογίζεται όπως το κανονικό ωρομίσθιο επί 2,75.

β. Κάθε έξη (6) συνολικά βάρδιες ή βάρδιες αργίας ο εργαζόμενος δικαιούται ημερήσια άδεια με αποδοχές πριν ή μετά το επόμενο Σαββατοκύριακο.

γ. Ο υπάλληλος δε εργάζεται εκ νέου σε νυκτερινή εβδομαδιαία βάρδια προ της παρελεύσεως τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδων από την προηγούμενη βάρδια.

δ. Οι βάρδιες καθορίζονται σε εβδομαδιαία βάση και θα ανακοινώνονται στην αρχή κάθε μήνα.

ΑΡΘΡΟ 17

ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Η υπηρεσία δύναται σε έκτακτες περιπτώσεις να αναθέτει εις οιονδήποτε εκ των ειδικευμένων υπαλλήλων οιανδήποτε εξειδικευμένη εργασία εφ'όσον ούτος έχει την απαραίτητη δια την εκτέλεση ταύτης ειδικήν κατάρτισιν και για μικρό χρονικό διάστημα υπό την προϋπόθεση ότι θα συμφωνήσει ο άμεσος προϊστάμενος του τμήματος και ότι ο υπάλληλος δεν θα υποστεί επαγγελματική μείωση.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

ΤΕΧΝΙΚΟΝ ΕΠΙΜΙΣΘΙΟΝ

Προϊστάμενος Υπηρεσίας Μηχανογραφήσεως	21.000 δρχ.
Προϊστάμενος Αναλύσεως-Προγραμματισμού Εφαρμογών	
Προϊστάμενος Τεχνικής Υποστηρίξεως Συστημάτων Η/Υ	
Προϊστάμενος Παραγωγής και Χειρισμού μηχανών	15.000 - 18.000 δρχ.
Αναλυτής εφαρμογών Αναλυτής Συστημάτων Η/Υ	12.000 - 15.000 δρχ.
Αναλυτοπρογραμματιστής Εφαρμογών	
Αναλυτοπρογραμματιστής Συστημάτων Η/Υ	9.000 - 12.000 δρχ.
Προγραμματιστής Α΄Εφαρμογών	
Προγραμματιστής Α΄Συστημάτων Η/Υ	7.000 - 9.000 δρχ.
Προγραμματιστής Β΄Εφαρμογών	
Προγραμματιστής Β΄Συστημάτων Η/Υ	5.000 - 7.000 δρχ.
Δόκιμος Προγραμματιστής Εφαρμογών	3.000
Υπεύθυνος Χειριστών- Υπεύθυνος Διατρητών	8.000 - 11.000 δρχ.
Χειριστής Α΄	3.000
Χειριστής Β΄	2.000
Δόκιμος Χειριστής	1.000
Διατρητής	2.000
Δόκιμος Διατρητής	1.000
Συντονιστής Παραγωγής	9.000 - 12.000 δρχ.
Προγραμματιστής Παραγωγής Α΄	6.000 - 9.000 δρχ.
Προγραμματιστής Παραγωγής Β΄	4.000 - 6.000 δρχ.
Δόκιμος Προγραμματιστής Παραγωγής	2.000

Για τους χειριστές και διατρητές χορηγείται επιπλέον ανθυγιεινό επίδομα 20% πάνω στις συνολικές αποδοχές.

Άρθρο 2

ΕΝΤΑΞΙΣ ΤΟΥ ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΙΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΕΙΣ

α) Προϊστάμενος Μηχανογραφήσεως: Ν.Καραντινός

β) Αναλύσεως και Προγραμματισμού

- Προϊστάμενος Τμήματος Αναλύσεως και Προγραμματισμού Εφαρμογών
  Μιχαήλ Τσούργιαννης.
- Αναλυταί Εφαρμογών
  Αλέξανδρος Τσάμης
  Λάζαρος Χαριτόπουλος
- Αναλυτοπρογραμματισταί Εφαρμογών
  Ιωάννης Πολυχρονίδης
- Προγραμματισταί Εφαρμογών Α΄
  Δημήτριος Παρασκευόπουλος
  Βασιλική Πολυχρονίδου
- Προγραμματισταί Εφαρμογών Β΄
  Ευάγγελος Ρούσσος
  Ιάκωβος Πετρίδης

γ) Τμήμα Τεχνικής Υποστηρίξεως Η/Υ

- Προϊστάμενος Τμήματος Τεχνικής Υποστηρίξεως Συστημάτων Η/Υ
  Ευστάθιος Κακογιάννης
- Αναλυταί Συστημάτων Η/Υ
  Άγγελος Αντουβάς
  Δημήτριος Μιχαλιτσιάνος
  Αθανάσιος Πελεκάνος
  Γρηγόριος Στυλιανίδης
- Αναλυτοπρογραμματισταί Συστημάτων Η/Υ
  Αφροδίτη Ταλέλλη

δ) Τμήμα Παραγωγής και Χειρισμού

- Προϊστάμενος Τμήματος Παραγωγής και Χειρισμού
  Ηλίας Σουλτανιάς
- Υπεύθυνος Χειριστών
  Ευθύμιος Τσουνάπης

- Χειρισταί Α΄
  Αναστάσιος Ζησιμάτος
  Κωνσταντίνος Αποστολίδης
- Χειρισταί Β΄
  Αναστάσιος Γκόνης
- Υπεύθυνη Διατρητών
  Αικατερίνη Αντωνάρου
- Διατρηταί
  Μαρία Γιαννακοπούλου
  Γεωργία Καρανδρίκα
  Βασιλική Κωστοπούλου
  Αγγελική Λέκκα
  Αναστασία Παυλοπούλου
  Καλλιόπη Παπανδρέου
- Συντονιστής Παραγωγής

- Προγραμματισταί Παραγωγής Α΄
  Ιωάννης Μελλάς
  Θεόδωρος Γουργιωτόπουλος
- Προγραμματισταί Παραγωγής Β΄
  Παναγιώτης Περιβολάρης

Κασσούμης Λων.	Προγραμματιστής Εφαρμογών
Χαρίτου Όλγα	"
Σταθόπουλος Σωτ.	Προγραμματιστής Β΄
Λαζαρίδης Σπυρ.	"
Κανέλλος Αριστ.	Χειριστής Α΄
Λυμπέρης Ιωάν.	" Β΄
Κουκουλομάτης Σωτ.	"
Σέκερα Δέσποινα	Χειρίστρια Α΄
Λειβαδίτη Αικ.	"
Λειβαδίτη Βασ.	"
Σταυρακοπούλου Φωτ.	"
Αθανασίου Μ.	Δόκιμη Χειρίστρια

Άρθρο 3

ΕΝΤΑΞΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ

		Από
Καραντινός Ναπολ.	Εντετ. Δ/νσεων	1.1.82
Τσούργιαννης Μιχ.	Τμημ. Α'	1.1.82
Σουλτανιάς Ηλίας	"	1.1.82
Κακογιάννης Ευστάθιος	Τμημ. Β'	1.1.82
Τσάμης Αλέξ.	"	1.1.82
Αντουβάς Αγγελ.	"	1.1.82
Πελεκάνος Αθαν.	"	1.1.82
Μιχαλιτσιάνος Δημ.	Υποτμημ.	1.1.82
Στυλιανίδης Γρηγ.	"	1.1.82
Χαριτόπουλος Λάζαρος	Τμημ. Β'	1.1.82
Πολυχρονίδης Ιωαν.	Υποτμημ.	1.1.82
Μελλάς Ιωάννης	"	1.1.78
Τελέλη Αφροδίτη	"	1.1.80
Αντώναρου Αικατ.	"	1.1.82
Πολυχρονίδου Βασ.	Λογιστής Α'	1.1.82
Ρούσσος Ευάγ.	"	1.1.80
Παρασκευόπουλος Δημ.	"	1.1.80
Μετρίδης Ιακ.	Λογιστής Β'	1.1.79
Γουργιωτόπουλος Θεόδ.	"	1.1.79
Περιβολάρης Παν.	"	1.1.80
Τσουνάπης Ευθ.	"	1.1.82
Ζησιμάτος Αναστ.	"	1.1.82
Κωστοπούλου Βασ.	"	1.1.82
Αποστολίδης Κων.	Υπολογιστής	1.1.80
Παπανδρέου Καλλιόπη	"	1.1.79
Παυλοπούλου Αναστ.	"	1.1.79
Λέκκα Αγγελική	"	1.1.79
Γιαννακοπούλου Μαρία	"	1.1.79
Καρανδρίκα Γεωργ:	"	1.1.82
Γκόνης Αναστάσιος	Βοηθ. Λογιστ.	1.1.80

Κασούμης Λεων. Λογιστής Α'	1-1-82	από	Μάρτιο	1982	Υποτ/ρχης
Χαρίτου 'Ολγα "	1-1-82	"	"	"	"
Λυμπέρης Ιωάν. Υπολογιστής	1-1-80	"	"	"	"
Σταθόπουλος Σωτ. "	1-1-80	"	"	"	"
Λαζαρίδης Σπυρ. "	1-1-80	"	"	"	"
Κανέλλος 'Αρης "	1-1-80	"	"	"	"
Σεκαρά Δέσπ.Βοηθ.Λογιστού	1-1-82	"	"	"	"
Κουκουλομάτης Σωτ. "	1-1-82	"	"	"	"
Σταυρακοπούλου Φωτ.Δόκιμος	1-1-81	"	"	"	"
Λειβαδίτη Αικ. "	1-1-81	"	"	"	"
Λειβαδίτη Βασ. "	1-1-81	"	"	"	"
Αθανασίου Μαρ. "	1-1-82	"	"	"	"

2.- Η ισχύς της παρούσας άρχεται από 1-1-1984.
Κρίθηκε, αποφασίστηκε και έγινε.

Αθήνα 3 Ιανουαρίου 1984

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΜΕΚΑΛΗΣ
Πρόεδρος Εφετών

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΩΝ/ΝΟΣ ΡΙΖΟΣ

2. Διευκρινίζεται ότι για τις περιπτώσεις του άρθρου 7παρ.6 (της από 13/4/89 συλλογικής σύμβασης εργασίας Τραπεζοϋπαλλήλων ΦΕΚ 295/Β/25-4-89) δεν συμψηφίζονται τα ποσά που έχουν χορηγηθεί ή συμφωνηθεί (με σύμβαση εργασίας ή πράξη Διοίκησης κ.λ.π.) να χορηγηθούν μέσα στο 1989.

3. Η απόφαση αυτή που θα κυρωθεί με Νόμο δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαΐου 1989
Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Γ. ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 ΥΡΕΤ GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β'	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ'	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ'	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320